Затверджую:

Директор Ужгородської гімназії імені Другетів
_____ Петро КОВАЧ
31 серпня 2026 року

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Ужгородської гімназії імені Другетів
Ужгородської міської ради
Закарпатської області
на 2026-2027 навчальний рік

Проблемне питання школи: «Ефективна інтеграція гаджетів та штучного інтелекту (ШІ) в освітній процес з метою посилення залученості учнів та персоналізації навчання».

Мета: Сприяти глибшому розумінню можливостей інтеграції сучасних цифрових технологій, зокрема гаджетів та штучного інтелекту, в освітній процес. Розвинути в учнів уміння використовувати цифрові інструменти для навчання, дослідження, творчості й самоорганізації, а також підвищити їхню мотивацію та залученість шляхом персоналізованих освітніх рішень.

Завдання:

Навчити учнів усвідомлено та ефективно використовувати гаджети й інструменти штучного інтелекту для виконання навчальних завдань, розвитку власних освітніх траєкторій та підвищення залученості через персоналізований підхід.

Очікувані результати:

Підвищення професійної майстерності педагогів через опанування ними інноваційних методів роботи з цифровими інструментами та ШІ, що, своєю чергою, сприятиме формуванню духовно багатої, творчо мислячої та конкурентно спроможної особистості учня. Буде забезпечена реалізація творчого потенціалу учасників освітнього процесу, оскільки учні навчаться свідомо обирати цифрові інструменти та сервіси ШІ, які найкраще підходять для їхніх навчальних цілей. Це відобразиться у підвищенні якості освіти завдяки тому, що учні опанують базові навички роботи з інструментами ШІ (пошук інформації, генерація ідей, структурування матеріалів) і зможуть самостійно аналізувати ефективність отриманих результатів, роблячи висновки щодо користі цифрових технологій у навчанні.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагаль-нення	Стан вико-нання	При-мітки
І. Освітнє середовище закладу освіти						
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці						
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі. 2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах фізики, інформатики, спортзалі. 3. Проведення навчання з вчителями з питань техніки безпеки. 4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду. 5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності. 6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння. 8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам. 9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. 10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В». 11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного залу та майданчиків на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу. 12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів. Підписання акту прийняття школи до нового 2026-2027 навчального року.	Друга половина серпня	Адміністрація школи: директор Ковач П.П. заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Завідувач господарством Ур В.М.			
	Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	Останній тиждень серпня	Заст. директора з НВР Борисова Є.Е.	Розклад		
	Перевірити та здати інформацію про подальше навчання випускників 9 класу	Початок вересня	Заст. директора з НВР Борисова Є.Е.	Таблиця		
	Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації різних форм навчання (з очною та індивідуальною формами навчання). Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	Останній тиждень серпня	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Списки класів, ме-режа закл.		

	Здійснення комплектування: А) інклюзивних класів: Б) груп продовженого дня; В) груп для вивчення курсів за вибором, факультативів; Г) груп для занять гуртків.	Останній тиждень серпня	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Списки		
	Складання та затвердження режиму роботи закладу	Останній тиждень серпня	Дирек. Ковач П.П., заст.директора з НВР Борисова Є.Е.	Наказ		
	Удосконалення знань щодо використання е-журналу, ознайомлення з оновленнями програми. Ознайомлення батьків з роботою в системі. Організація навчання вчителів (за потреби).	Протягом вересня	Дирек. Ковач П.П., заст. директора з НВР Борисова Є.Е., вчителі.			
	Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав не-повнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2026-2027 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Протягом року	Класні керівники та класоводи педагог-організатор	Звіти, облік відвідування		
	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2026-2027 н.р. Складання графіку роботи шкільної їдальні.	Останній тиждень серпня	Директор Ковач П.П., ФОП Мешко Е.С.	Накази, графік		
	Організувати чергування вчителів, адміністрації	Останній тиждень серпня	Директор Ковач П.П.	Граф. черг.		
	Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом року	Директор Ковач П., вчитель фізкультури	План		
	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час навчального року з урахуванням реалій воєнного стану	Протягом року	Класоводи та кл.керівники			
	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час навчального року з урахуванням реалій воєнного стану	IV т.	Заст. дир. з НВР Борисова Є.Е.			
	Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу – рейду «Тиждень безпеки дорожнього руху »	II пол. вересня	Педагог-організ. Кл. керівники	Наказ		
	Тиждень знань з безпеки життєдіяльності		Педагог-організ., класні керівники	План		
	Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	IV т. постійно	Завгосп Ур В.М., педагоги,			
	Забезпечення школи засобами протипожежної безпеки та дотримання заходів протипожежної безпеки	IV т.	Дир. Ковач П.П, завгосп Ур В.М.			

	Поновлення аптечок в кабінетах, спортзалі	IV т.	Педагоги, медпрацівники			
	Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	IV т.	Дир. Ковач П.П, завгосп Ур В.М.			
	Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Дир. Ковач П.П, завгосп Ур В.М.			
	Підготовка території школи до Свята першого дзвінка	IV т.	педагог-організат., вчителі , персонал			
	Проведення санітарно-просвітницької роботи із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, зокрема захворювань на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.	систематично	Заступник дирек. з НВР Борисова Є.Е., педагог-організ., класні керівники			
	Моніторинг стану здоров'я учнів та розподіл їх на групи здоров'я, школярів на фізкультурні групи. Заповнення в класних журналах листка здоров'я.		Медпрацівники, класні керівники.			
	Забезпечення учнів підручниками	IV т.	Бібліотекар			
	Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	III т.	Дир. Ковач П.П, завгосп Ур В.М.			
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Підготовка їдальні до початку 2026-2027 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Дир. Ковач П.П, заст. дир. Борисова Є.Е. ФОП Мешко Е.С.			
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів під час воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, практ. психолог Куруц К.І.			
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі під час воєнного стану. Облаштування приміщення для безперешкодного доступу осіб з обмеженими можливостями, зокрема з порушеннями зору.	III т.	Адміністрація			

3. Формування інклюзивного освітнього простору	Створення класів з інклюзивним навчанням, затвердження положення про інклюзивну освіту, створення команд супроводу. Засідання команд супроводу	I т За окремим графіком	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.			
4. Бібліотека як простір інформа-ційної взаємодії та соціально-ку-льтурної комуні-кації учасників освітнього процесу	День Державного Прапора. День Незалежності України.	III-IV т.	Педагог-організатор Поляк Є.А., бібліотекар			
II. Система оцінювання здобувачів освіти						
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.						
	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів», «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	31.08.2026 -05.09.2026	Вчителі			
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.						
	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів факультативів, інструктажів, гурткової роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	До 12.09	Адміністрація			
	Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	До 12.09	Заступник директора НВР Борисова Є.Е.			
	Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 31.08	Лікар			
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 (онлайн)	Протягом місяця	Заст. директора НМР Боисова Є.Е., вчителі-предмет.			
4. Виховний процес						

Соціальний захист здобувачів освіти	Організація роботи	Протягом місяця	Заст. директора з НВР Борисова Є.Е., педагог-організатор			
Робота органів учнівського самоврядування	Організація роботи	Протягом місяця	педагог-організатор Поляк Є.А.			
ІІІ. Педагогічна 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	до 01.09	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.			
	Погодження календарних планів	до 08.09	Заст.директора з НВР Борисова Є.Е.			
	Погодження виховних планів	до 11.09	Заст. директора з НВР Борисова Є.Е.			
	Організація педагогічної інтернатури для молодих вчителів	Протягом місяця, за потреби	Заст. директора з НВР Борисова Є.Е.			
	Засідання методичної ради	Протягом місяця	Директор Ковач П.			
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.						
	Планування та організація роботи предметних ПС, направлення їх діяльності на реалізацію проблемного питання навчального комплексу.	До 08.09	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Матеріали ПС		
Консультування вчителів	Планування класними керівниками виховної роботи у 2026-2027н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Держстандартів, зміни у програмах 9 класу.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Докумен-тація вчителя		
	Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Заступник директора			
	Участь педагогів та керівників закладу у заходах з підвищення кваліфікації	Протягом місяця	Заступник директора			
Засідання атестаційної комісії	1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	17.09	Голова атестаційної комісії			

3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.						
	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	постійно	Класні керівники			
	Проведення батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: • підготовка дітей до навчання в школі; • ознайомлення з нормативними документами, режимом роботи закладу.	До 31.08	Заступник директора НВР Борисова Є.Е. класовод 1-ого класу.	Прото-коли		
	Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам	Постійно	Психологічна служба	Журнал реєстрації		
Засідання Ради школи	1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	05.09	Директор Ковач П.П., голова Ради			
	Засідання Ради профілактики	02.10	За потребою	Протокол, наказ		
	Робота з родинами, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу	Протягом місяця	Прак. психолог, кл. керівники	Журнал реєстрації		
	Проведення звіту директора за 2025-2026 н.р.(онлайн)	Серпень 2026	Дир Ковач П.П. класні керівники			
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.						
	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педагоги			
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ						
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах української мови та літератури, фізики, інформатики, спортзалі. 3. Підготовка організаційних наказів. 4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2026-2027 навчальний рік. 5. Забезпечення учнів підручниками. 6. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2026-2027 навчального року. 7. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2026-2027 навчальний рік	До 31.08	Адміністрація Бібліотекар Класні керівники Практ. психолог	Акти Накази Розклад План Довідка Акти Акти План		
2. Нарада при директорові	Обговорення нагальних проблем	щомісяця	Адміністрація	Протокол		

Засідання педради	1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2026-2027 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2026-2027 навчальному році. 2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2026-2027 навчальний рік. 3. Про структуру та режим роботи на новий 2026-2027 навчальний рік. 4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 9-х класах та інші питання 5. Інші питання	29.08	Директор Ковач П.П. Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Протокол, матеріали педради		
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань						
Питання на постійному контролі	1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних електронних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД, журналів гуртової роботи, журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів. 4. Дотримання єдиних вимог до учнів 5.Про проведення Першого уроку 6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану.	постійно	Директор Ковач П.П., Заст. директора з НВР Борисова Є.Е., педагогічний колектив			
Узгодження:	Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів виховної роботи, гуртків, ГПД; Планів роботи предметних ПС, ПС класних керівників, інших професійних об'єднань; Плану роботи з фізкультурно-оздоровчої роботи; Плану роботи шкільної психологічної служби; Інших документів, що регулюють діяльність закладу.	До 11.09	Адміністрація			
	Підготувати та здати звіти №ЗНЗ-1, №83-РВК, списки працівників до звіту	Відповідно до графіку	Заст. директора НВР Борисова Є.Е.	Звіти		
	Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	постійно	Адміністрація Секретар Куруц К.І.			
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм						
	Надання допомоги вчителям-інтернам в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Протягом навч. року	Адміністрація,			

	Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 08.09	Адміністрація	Пакет докум.		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор Ковач П.П заступник директора з НВР Борисова Є.Е.			
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою						
Видання наказів: 1. Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків. 2. Про підготовку школи до нового 2026-2027 навчального року 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану 4. Про комплектування груп для вивчення варіативної складової робочого навчального плану. 5. Про призначення відповідальних за ОП. 6. Про забезпечення пожежної безпеки. 7. Про розподіл обов'язків між адміністрацією. 8. Про організацію методичної роботи. 9. Про створення атестаційної комісії школи. 10. Про створення спецмедгруп. 11. Про розподіл педагогічного навантаження 12. Про проведення інвентаризації 13. Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР 14. Про організацію виховної роботи 15. Про організацію роботи ради профілактики 16. Про організацію Дня знань. 17. Про комплектування ГПД та режим її роботи. та інших нагальних питань	15.08 - 30.09	Адміністрація	Накази		
5. Реалізації політики академічної доброчесності						
Опрацювання Положення з академічної доброчесності. Інформаційно-освітня компанія з кібергігієни.	Протягом місяця	Колектив				
6. Фінансово-господарська діяльність						
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор Ковач П.П.				
Планування затратних статей бюджету на 2026-2027 н.р.	Протягом місяця	Директор Ковач П.П.				

ВЕРЕСЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико-нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Проведення інструктажів та бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах фізики, інформатики, спортзалі. 3. Організація чергування в школі. 4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня/тижня.	І т. І т. І т. І т. І-ІІ т.	Класні керівники Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Журнали Довідка Графік Класні журнали	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією гарячого харчування, ведення обліку.	І т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., практичний психолог, класні керівники	Наказ Довідки	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1.Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів. 3. Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Протягом місяця	Адміністрація Практичний психолог	Довідка Протокол Спостереження	
2. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Затвердження розкладу роботи асистентів учителя для учнів, які навчаються в інклюзивних класах (за погодженням із батьками) 2. Складання індивідуальних програм розвитку дитини. 3. Засідання команди супроводу дітей з ООП.	І т. І т. І т.	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Розклад Програма Протокол	

3. Бібліотека як простір інформацій-ної взаємодії та со-ціально-культурної комунікації учасни-ків освітнього процесу	1. День знань. 2. Міжнародний день миру. 3. Всесвітній день бібліотек.	I т. III т. IV т.	Бібліотекар Педагоги-організатори	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до школи. 2. Робота з інформаційно-комунікаційною системою АІКОМ щодо обліку учнів. 3. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури	I т. II т. IV т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Секретар Вчитель фізичної культури Беке Д.О.	Довідка Звіт Довідки	
2. Управління навчально-пізнавальн ою діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Залучення учнів до занять у гуртках. 2. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби). 3. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні ПС, класні керівники).	I-II т. I т. I т. Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Списки Накази Графік Наказ Наказ	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставле-ння особистості до суспільства і держави	Провести свято Першого дзвоника. «Вшанування пам'яті захисників і захисниць України, які віддали життя за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність нашої держави»	01.09	педагог-організатор, класні керівники	Заходи, перший урок	
3.2. Ціннісне ставле-ння особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика вірусних захворювань».	II т.	Сестра медична, лікар		
3.3. Ціннісне ставлення особис-тості до природи	Систематичне сортування сміття, участь в акції «АВЕ манія»	впродовж року	педагог-організатор, класні керівники		
3.4. Туристично-краєзнав ча робота	Олімпійський тиждень. «Спорт за мир»	II т.	педагог-організатор, вчитель фізичної культури	Фотозвіт	

3.5. Національно-патріотичне виховання	Провести заходи до роковин трагедії в Бабиному Яру	III т.	педагоги-організатори, вчитель історії	Заходи	
	Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України (День Учнівського самоврядування)	IV т.	педагоги-організатори	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	II т. III т.	Психолог	Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із воєнним станом.	I т.	Психолог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Протягом місяця, за окр.графіком	Психолог	Програма План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи, нових вчителів.	II т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей пільгових категорій. 2. Оновлення банку даних про учнів. 3. Забезпечення учнів підручниками.	До 15.09.	Борисова Є.Е. Класні керівники Психолог	Довідка Інформація Акт Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Складання та затвердження плану роботи на рік. 2. Засідання учнівської ради. 3. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.	II т. II т. III т.	Педагог-організатор Учнівське врядування Класні керівники	План роботи Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1.Організація методичної роботи в школі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі. 3.Організаційні засідання шкільних ПС. 4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи. 5. Консультації для вчителів «Освітній порадник». 6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.	II т. II т. II т. Постійно Протягом року	Директор Ковач П.П. Голови ПС Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Наказ Список Протоколи Накази Консультації План	

	1.Засідання ПС -консиліум. • Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 2.Засідання методичної ради: • Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2026-2027 навчальному року	Протягом місяця	Директор Ковач П.П. Голови ПС Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
2. Підвищення квалі-фікації педагогічних працівників	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Протягом року	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	III т. III т.	Директор Ковач П.П. Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	За окремим графіком	Директор Ковач П.П. Заст. дир Борисова Є.Е., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, роботи гуртків. 6. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 7. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 8. Складання плану роботи органів учнівського врядування.	I т. I т. I т. I т. I т. I т. I т. II т. II т. II т. II т. II т.	Директор Ковач П.П. Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Головний бухгалтер Товт А.Ф. Голови ПС	Книга Звіти Список Графік Розклад Розклад Список Розклад Плани Плани Плани План графік	
2. Внутрішкільний контроль і керів-ництво. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здо-бувачів освіти сис-теми оцінювання їх	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання випускників школи. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями. 4. Перевірка заповнення класних журналів та виховних планів. 5. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-9 класів.	Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Медична сестра Гапак Г.Ф. Класні керівники, психолог	Довідка до наради /вересень/ Довідка до наради /жовтень/	

навчальних досягнень.	6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.				
4. Організація освіт-нього процесу на засадах людиноцен-тризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	**Накази:** 1. Про організацію інклюзивного навчання. 2. Про організацію гуртків. 3. Про організацію позакласної роботи з фізичної культури. 4. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 5. Про створення атестаційної комісії 6. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2026-2027 н.р. 7. Про призначення інспектора з охорони дитинства; 8. Та інші	01-30.09	Заступник директора Борисова Є.Е.	Накази	
	Засідання вчителів початкових класів: «Про виконання плану роботи за минулий навчальний рік та обговорення плану роботи методичного об'єднання на 2026-2027 навчальний рік. Нова українська школа – формування в учнів читацьких навичок	І т.	Заступник директора Борисова Є.Е.	Протокол	
	Засідання ПС класних керівників: «Організація виховної роботи в умовах воєнного стану, національно-патріотичне виховання, профілактика булінгу та насильства, використання інноваційних технологій та формування ключових компетентностей учнів».		Заступник директора Борисова Є.Е.		
5. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV т.	Завідувач господарством Ур В.М.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до кінця місяця	Заступник директора Борисова Є.Е.	Табель	

ЖОВТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків 4. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з технічним персоналом -та педагогічними працівниками; 5. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень (За потреби)	III т. III т. Щоденно До 17.10 Протягом року	Заступник директора Борисова Є.Е. Класні керівники Завідувач господарством Ур В.М.	План Бесіди Класні журнали Бесіди Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Контроль за організацією харчування в 1 - 9 класах	III т.	Директор Ковач П.П.	Бесіди	
1.3. Адаптація та інте-грація здобувачів осві-ти до освіт. процесу	Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5 кл., інші – за потребою).	II т.	Психолог	Аналітична довідка	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. «Пропонуй і роби»: розподіл обов'язків серед членів ради, визначення завдань щодо роботи комісій (круглий стіл – засідання учнівської ради школи). 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри. 3. Засідання ради профілактики.	I т. III т. IV т.	Педагог-організатор Практичний психолог	Протокол Інформаційний стенд Протокол	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Консультація у плануванні уроків для вчителів, які працюють у інклюзивних класах.	I т.	Заступник директора Борисова Є.Е.	Консультація	

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культур-ної комунікації учасни-ків освітнього процесу	1. Місячник шкільної бібліотеки. 2. Міжнародний день людей похилого віку. Участь у інших актуальних заходах	Протягом місяця І т. За окремим планом.	Бібліотекар	За окремим планом Книжкова виставка	
ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти. 2. Наявність від-критої, прозорої і зро-зумілої для здобувачів освіти системи оціню-вання їх навчальних досягнень.	1. Робота з учнями з початковим рівнем знань щодо підвищення результативності у навчанні . 2. Впровадження у роботу закладу медодів самооцінювання та взаємооцінювання.	Протягом місяця 03-04.10 Постійно.	Заступник директора Борисова Є.Е. Вчителі-предметники	Довідка	
3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.	1.Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	До 31.10	Заступник директора Борисова Є.Е.	Наказ	
2. Управління навчаль-но-пізнавально ю діяль-ністю та інтелектуаль-ним розвитком учнів. Спрямованість системи оцінювання на форму-вання в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Консультування учнів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН 4. Проведення І етапу конкурсу з української мови і літератури ім. П.Яцика.	Протягом місяця Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Вчителі предметники Вчителі української мови .	Протоколи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Ти знаєш, що ти – людина?».	ІІ т.	Сестра медична, лікар, практичний психолог	Бесіда	

3.2. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	День Захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України – від козаків до сучасності», Козацькі розваги)		педагог-організатор	Заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерська акція «Подаруй тепло»		Заст. дир.Борисова Є.Е. педагог-організатор, класні керівники	Акція	
3.4. Національно-патріотичне виховання	Заходи до Дня захисника та захисниці України.		Заст. дир.Борисова Є.Е. педагог-організатор, класні керівники		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів. 2. Тест «Чи переживає учень тривогу і страх?» 3. Анкета мотивів навчання «Чому учень вчиться?» 4. Анкета «Адаптація п'ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т. II т. II т. II т.	Психолог	Протокол Протокол Протокол Протокол	
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять «Хочу! Можу! Буду!». 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Психолог	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Консультування: «Особливості навчання і виховання шестирічок».	III т.	Психолог	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.	I-II т. III т.	Заступник директора Борисова Є.Е. педагог-організатор, класні керівники	Паспорт Звіт	
6. Робота органів учнів-ського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Круглий стіл ««Самоврядування. Яким воно має бути?»	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи. Ефективне плану-вання педагогічними	1. Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо участі у проведенні I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. 2.Засідання ПС педпрацівників:	II т. До 09.10 Протягом місяця I т.	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.	Наказ Поурочні плани Протоколи	

працівниками своєї діяльності, викори-стання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	- вчителів початкових класів; - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу. 3. Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика,	І т. ІІ т. До 16.10 Протягом місяця		Протоколи Графік	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників	1.Проходження курсів підвищення кваліфікації 2.Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом року Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П. Голови ПС	Сертифікати	
	Засідання ПС вчителів початкових класів «Електронні освітні ресурси Нової української школи». Робота з інтернами: Оформлення шкільної документації	Протягом місяця За потреби	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.		
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на перенесення атестації 2.Затвердження списку та графіку атестації. 3. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації та нормативними документами.	ІІІ т. ІІІ т. ІІІ т. ІІІ т. ІІІ т.	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.	Протокол Протокол Графік Протокол Стенд Нарада	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Поточна робота з документацією	Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.		
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставле-них цілей і завдань	1.Інструктивно-методична оперативка: Про поточні питання. 2.Перевірка ведення класних журналів. 3.Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад.	Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.	Довідки	

3 .Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1.Консультування педагогів, які відчувають труднощі у роботі з учнями	Протягом місяця	Адміністрація		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. 2. Організація діяльності та планування роботи ПС педагогічних працівників. 3. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.	Довідки до наради	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцент-ризму, прийняття управлінських рішень на основі конструк-тивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	**Видати накази:** 1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про участь учнів у проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 3. Про затвердження рішення педагогічної ради. 4. Про проведення конкурсу імені П.Яцика.	1-31.10	Адміністрація	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.	ІІ т.	Зав.господарством Ур В.М.	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до кінця місяця	Заст. дир.Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П.	Табель	

ЛИСТОПАД

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу	1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення просвітницької роботи із учнями, батьками, щодо профілактики травматизму	Протягом місяця Постійно	Адміністрація, класні керівники 1-9 класів	Довідка	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні: • забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Заст. дир.Борисова Є.Е. Директор Ковач П.П. медична сестра Гапак Г.Ф. лікар	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі.	Протягом місяця	Заступник директора Борисова Є.Е. психолог		
2. Створення освіт-нього середовища, вільного від будь-яких форм насильс-тва та дискримін.	Проведення з учнями тренінгів, бесід, перегляд відео з метою профілактики булінгу. Індивідуальна робота з учнями (за потреби).	Протягом місяця Постійно	Класні керівники Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Адаптація та модифікація навчальної програми, навчаль-ного матеріалу, пристосування освітнього середовища, психолого-педагогічна адаптація для учеників з ООП.	Протягом місяця	Команда супроводу дитини	Індивідуальні програми розвитку	
4. Бібліотека як простір інформа-ційної взаємодії та соціально-куль-турної комунікації учасників освіт-нього процесу	1. День української писемності та мови. 2. Всесвітній день дитини. 3. День пам'яті жертв Голодомору.	I т. II т. III т.	Бібліотекар Педагоги-організатори	Книжкові виставки Виставка-рекв ієм	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Управління нав-чально-пізнаваль ною діяльністю та інте-лектуальним розвит-ком учнів. Спрямова-ність системи оціню-вання на формування в здобувачів освіти відповідальності за	1. Участь здобувачів освіти у II етапі конкурсу з української мови і літератури ім.П. Яцика. 2. Участь здобувачів у Інтернет-проєктах 3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН 4. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками професійних та академічних коледжів	Протягом місяця Протягом місяця III т. Протягом місяця Протягом місяця	Адміністрація, класні керівники 1-9 класів учні відповідно до вікової категорії	Наказ Протоколи Наказ Протоколи Заходи	

результати свого навчання, здатності до самооцінювання.					
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне став-лення особистості до суспільства і держави	Заходи до Дня Гідності та Свободи.	21.11.	Педагог-організатор, класні керівники		
3.2. Ціннісне став-лення особистості до людей та тварин	Організація та проведення - Всесвітнього дня доброти.	13.11	Педагог-організатор, класні керівники		
3.3. Ціннісне став-лення особистості до мистецтва	Всесвітній день дитини	20.11	Класні керівники. Практичний психолог.		
3.5. Ціннісне став-лення особистості до себе	Міжнародний день толерантності. Виховні години у класах.	16.11	Класні керівники. Практичний психолог.		
3.6. Ціннісне став-лення особистості до природи	Цикл бесід «Профілактика гепатиту».	II т.	Сестра медична лікар	Бесіда	
3.8. Національно-патріотичне виховання	До Дня пам’яті жертв голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів. Урок пам’яті жертв голодомору	22.11.	Вчитель історії		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Участь в опитуванні «Чим є для тебе навчання в школі» (учні 5-9 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу.	IV т.	Психолог	Відеосюжети	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування.	I т.	Психолог	Програма План	

	2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця			
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Замовлення новорічних подарунків для дітей пільгових категорій.	І т.	Класні керівники Головний бухгалтер	Звіт Протокол	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Акція «Запали свічку пам'яті» (до Дня пам'яті жертв Голодомору)	І т. ІІІ т.	Педагог-організатор	Протокол Акція	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне плану-вання педагогічни-ми працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організа-ції освітнього про-цесу з метою форму-вання ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Участь педагогів школи у роботі журі І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад.	ІІ т. Протягом місяця	Вчителі укр мови, голова ШПС.	Наказ План Наказ Протоколи	
2. Постійне підви-щення професійного рівня й педагогічної майстерності педаго-гічних працівників	1. Проходження курсової підготовки 2. Самоосвітня діяльність вчителів 3. Обмін досвідом «Які методи і способи самооцінювання та взаємооцінювання я використовую» 4. Робота над науково-методичним питанням школи.	Протягом року Протягом місяця	Вчителі Вчителі Заступник директора з НВР Адміністрація	Сертифікати	
3. Заходи з атестації педагогів	Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Протягом місяця	Комісія	Висновки	
4. Співпраці зі здобу-вачами освіти, їх батьками,	1. Батьківські збори. 2. Індивідуальна робота з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки.	Протягом місяця	Класні керівники	Звіт	

працівни-ками закладу освіти.					
5. Організація педа-гогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Освітній захід «Інструменти та способи мотивування учнів до доброчесної поведінки»	28-29.11	Класні керівники		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ					
1.Наявність страте-гії розвитку та сис-теми планування діяльності закладу, моніторинг викона-ння поставлених цілей і завдань	Інструктивно-методична нарада	За потребою	Директор Ковач П.П.		
Організаційні захо-ди та робота з діло-вою документацією	Складання табелю обліку робочого часу працівників.	IV т.	Заступник директора НВР Борисова Є.Е. .	Табель	
Нарада при директорові	Про роботу закладу в екстремальних умовах. Поточні питання	IV т.	Адміністрація	Довідка Протокол	
Ефективність кад-рової політики та забезпечення мож-ливостей для про-фесійного розвитку педагогічних працівників	1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня 2. Засідання методичної ради	Протягом місяця	Заступник директора Голова ПС		
Внутрішкільний контроль і керів-ництво. Формуван-ня відносин довіри,	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. 2. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.	Протягом місяця	Адміністрація Заступник директора.	Довідки до наради /листопад/ Довідки до наради	

прозорості, дотри-мання етичних норм	3. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.			/грудень/	
Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прий-няття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	**Видати накази** 1**.** Про організацію та проведення І етапу конкурсу ім П.Яцика Щодо поточних справ.	01-30.11	Заступник директора НВР Борисова Є.Е.	Накази	
Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до кінця місяця	Заступники директора НВР Борисова Є.Е.	Табель	

ГРУДЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико-нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учас-ників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця IV т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., класні керівники	Довідка Реєстрація в класних журналах	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Протягом року	Директор Ковач П.П., ФОП Мешко Е.С.		
1.3. Адаптація та інтеграція	Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Психолог	Протокол	

здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середо-вища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Засідання ради профілактики (за потребою). 3. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., практичний психолог, класні керівники	План Протокол Протокол Звіт	
3. Формування ін-клюзивного освіт-нього простору	Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	III т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформа-ційної взаємодії та соціально-куль-турної комунікації учасників освіт-нього процесу	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	I т. I т. III т.	Бібліотекар	Буклет Книжкова виставка Книжкова викладка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Наявність відкритої, прозо-рої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	23-25.12	Адміністрація		
1. 2.Застосування внутрішньої сис-теми оцінювання роботи закладу.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл за I семестр.	II т. IV т. 16-18.12	Адміністрація Адміністрація	Довідка	

2 Спрямованість системи оцінюванння на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Профорієнтаційна робота «Світ професій. Як обрати професію для себе»	Протягом місяця	Педагог-організатор Класний керівник		
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності	До 19.12.	Заступник з НМР Борисова Є.Е.		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Права дитини-права людини» (за окремим планом)	II т.	Педагог-організатор, вчитель історії та правознавства	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри)	I т.	педагог-організатор, практичний психолог,	Акція	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Підготувати та провести новорічні свята для учнів 1-9-х класів Свята «Ой хто-хто Миколая любить…», «Посвячення у гімназисти. Різдвяні зустрічі»	III т	Заступник директора Борисова Є.Е., педагог-організатор, класоводи, класні керівники	План, заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»		педагог-організатор,	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика кишково-шлункових захворювань».	II т.	Сестра медична лікарка	Бесіда	

3.6. Ціннісне став-лення особистості до природи	Екологічний десант «Нагодуй птахів»		педагог-організатор, класоводи 1-4 класів		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (7, 9 кл.).	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - «Методи та стратегія поведінки при вирішенні конфліктів?» - 8-9 кл. - «Я та інші. Вплив колективу на людину»- 6 кл. - «Вплив шкідливих речовин на організм» - 7 кл.	II т.	Психолог	Тренінги Презентації	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальна робота із сімей вразливих категорій (за потребою).	Протягом місяця	Класоводи та класні керівники	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години.	I т.	Педагог-організатор., класні керівники	Матеріал для класних годин	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до органі-зації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах 2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Протягом місяця постійно	Заступник директора Борисова Є.Е. Вчителі-предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної	1. Проходження курсової підготовки	Протягом року	Вчителі	Сертифікат	

майстерності педагогічних працівників.	1.Створення належних умов для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2027 році 2. Засідання методичної ради	Постійно 30.12	Адміністрація учителі, що атестуються Голова ПС		
3. Заходи з атеста-ції педагогічних працівників	Подання вчителями додаткових документів, що підтверджують рівень їх професійної підготовки (за наявності).	Протягом місяця		Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Заступник директора, класні керівники.	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табелю обліку робочого часу працівників. 2. Складання і оформлення звітів про військовозобов'язаних.	I т. I т.	Заступник директора НВР	Звіт Табель	
2.Наявність стратегії розвитку та системи плану-вання діяльності закладу, моніто-ринг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові	• Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2026-2027 н.р. • Про стан виховної роботи за I семестр 2026-2027 н.р. • Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2026 році • Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі та інші	щопонеділка	Директор Ковач П.П. Адміністрація	Інформація	
Засідання педагогічної ради:	– Про виконання рішень попередньої педради – Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2027 році – Про хід атестації педагогічних працівників закладу – Про стан виконання освітніх програм в I семестрі 2026-2027 н.р. – Про стан виконання плану виховної роботи закладу в I семестрі 2026-2027 н.р. – Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2026-2027 н.р. та інші	06.01.26	Директор Ковач П.П., заступники директора з НВР	Протокол	

Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр. 2. Вивчення стану інклюзивного навчання. 3. Контроль за веденням класних журналів. 4. Вивчення роботи професійних спільнот.	Протягом місяця	Директор Ковач П.П., заступник директора НВР Борисова Є.Е.	Довідка до наказу	
Організація освітнього процесу на засадах людино-центризму, прий-няття управлін-ських рішень на основі конструк-тивної співпраці учасників освітньо-го процесу, взаємо-дії закладу освіти з місцевою громадою	1. Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика 2. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у І семестрі 2026-2027 н.р. 3. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2026-2027 н.р. 4. Про підсумки участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад. 5. Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 - 9 класів, інклюзивного навчання, журналів ГПД та інших шодо організації освітнього процесу	І т. І т. І т. ІІ т. ІІІ т. ІІІ т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Ковач П.П., заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Накази	
	Засідання ПС класних керівників «Роль гаджетів у вихованні дітей».	ІІ т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Засідання	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення рейдів щодо перевірки участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.	Протягом місяця	Завідувач господарством Ур В.М.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 30.12	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	

2026 рік
СІЧЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Вико нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.	І т. ІІІ т. Протягом місяця	Директор Ковач П.П., заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідка Інструктажі	

	2. Проведення повторних інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.				
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити роз'яснювально-просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя.	Протягом року	Класні керівники		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	Аналіз успішності дітей. Бесіди з батьками.	Протягом року	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
2. Формування інклюзивного освітнього простору	Робота щодо створення зони релаксу для учнів, облаштування ресурсної кімнати	Протягом року	Директор Ковач П.П., практичний психолог Куруц К.І., класні керівники		
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1 День Соборності України. День пам'яті героїв Крут.	II т. IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти.					
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Практичне заняття «Система і критерії оцінювання учнів з ООП» 2. Науково-педагогічний семінар на тему «Стратегія досягнення успіху. Психолого-педагогічні аспекти створення ситуації успіху на уроці»	до 09.01 до16.01	Вчителі-предметники Заступник директора НВР Борисова Є.Е.		
1. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	за потреби	Вчителі-предметники	Довідка	
	2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-9 кл. за І семестр.	І-ІІ т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Таблиця	
	3. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за І семестр.	І-ІІ т.	Класоводи	Довідка	

	1. Контроль за веденням класних журналів. 2. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр. 3. Вивчення стану інклюзивного навчання. 4. Вивчення стану дистанційного навчання учнів.	I т. I т. I т. Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	1. Організація та підготовка до участі учнів у конкурсі виразного читання угорських балад та предметних олімпіадах, організованих Закарпатським угорським педагогічним товариством.	До 30.01.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Вчителі -предметники	Графік	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Соборності України (за окремим планом)	II т.	Педагоги-організатори	Заходи	
	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	III т	педагоги-організатори, вчитель історії	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Електронна сигарета – це бути крутим чи хворим?»	II т.	Лікар, сестра медична	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до себе	Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту		педагоги-організатори, класні керівники 5-9 класів		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до природи	Сортування сміття, виховні години щодо енергозбереження	Протягом місяця	класні керівники		
3.5. Національно-патріотичне виховання	Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	IV т.	Заст. дир. Борисова Є.Е, педагоги-організатори, класні керівники 5-9 класів	Флешмоб	
4. Психологічна служба					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості дев'ятиклас-ників: «Анкета про тип професій», «Квадрат інтересів».	IV т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Профілактика девіантної поведінки учнів.	За потребою	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	

4.4. Консультування	Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	За потребою	Психолог	Запис в журналі.	
6. Робота органів уч-нівського врядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Рейд - перевірка чистоти класних кімнат.	III т. III т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Засідання ПС: - вчителів суспільно-гуманітарного циклу; - вчителів природничо-математичного циклу	II т.	Вчителі-предметники	Протокол	
2.Ефективне плану-вання педагогічними працівниками своєї діяльності, використ-тання сучасних освіт-ніх підходів до органі-зації освітнього про-цесу з метою форму-вання ключових ком-петентностей здобувачів освіти.	Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	до 16.01.	учителі-предметники		
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів за I семестр	до 09.01.	Голови професійних спільнот		
	Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстер-ності педагогічних працівників.	Проходження курсової підготовки	Протягом року	вчителі	Сертифікат	
	Методична майстерка «Педагогічна майстерня розвитку»	13.01	Заступник директора Борисова Є.Е.		
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів	За окремим графіком	Адміністрація, класоводи та класні керівники.		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах	Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	05-08.01	Голови ШПС.		
	Батьківські збори «Культура академічної доброчесності: як заохотити учнів до доброчесності»	20.01.	Адміністрація.		

ака-демічної доброчесності					
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Уточнення розкладу уроків, гуртків. 2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів. 3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т. III т. III т.	Адміністрація	Розклад	
2. 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 2026-2027 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2027 рік Проведення інструктажів Розгляд поточних питань	За окремим планом	Адміністрація		
Педагогічна рада	1. Про підсумки роботи закладу у I семестрі 2026-2027 н.р. та завдання на II семестр, зміни у структурі навчального року. 2. Про систему професійного розвитку вчителя. 3. Про протидію домашньому насильству. 4. Про стан роботи з цивільного захисту у 2026 році та основні завдання на 2027 рік та інші	До 13.01	Ковач П.П., Заступник директора	Протокол	
Засідання творчої групи	Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань ЦЗ школи.		Ковач П.П., Заступник директора Завідувач господарством	Наказ + план	
3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцен-тризму, прийняття управлінських рішень на основі конструк-тивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1. Про призначення відповідального за замовлення документів про освіту для випускників школи. 2. Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 – 9-х класів, груп продовженого дня, індивідуального навчання. 3. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2026 році та основні завдання на 2027 рік. 4. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	Протягом місяця	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Накази	

4 . Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи. 2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 3. Аналіз використання енергоносіїв.	І т. Протягом місяця ІІ т.	Завідувач госп. Ур В. М., Робітник Гол. Бухгалтер Товт А.Ф.	Інформація Інформація Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до 30.01	Заступник директора НВР Борисова Є.Е.	Підготовка табелю	

ЛЮТИЙ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учас-ників освітнього процесу	Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Протягом місяця За потребою	Завідувач госп. Ур В.М.	Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку.	Протягом року	Ковач П.П. Лікар, сестра медична,	Інформація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобу-вачів освіти до ос-вітнього процесу	«Лайфхаки для ефективного навчання» (5-6 кл.).	ІІІ т.	Класні керівники	Протокол	
2. Створення освіт-нього середовища, вільного від будь-яких форм	1. «Руки для обіймів, а не для ударів» (тренінг) – засідання учнівської ради школи. 2. Засідання ради профілактики.	І т. ІІ т.	Педагоги -організатори, психолог	Протокол Інформація	

насиль-ства та дискримінації					
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами в класі інклюзивного навчання.	Протягом року	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., група супроводу		
4. Бібліотека як про-стір інформаційної взаємодії та соціаль-но-куль-турної ко-мунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день рідної мови. 2. День пам'яті Героїв Небесної сотні.	II т. III т.	Педагоги-організатори, бібліотекар, вчитель історії	Інформаційна хвилинка Книжкова виставка	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкри-тої, прозорої і зрозу-мілої для здобувачів освіти системи оці-нювання їх навчаль-них досягнень.	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	02-06.02	Адміністрація		
2. Застосування вну-трішньої сис-теми оцінювання роботи закладу. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях. 2. Проведення самооцінювання закладу за напрямком «Освітнє середовище закладу»	I т. Протягом місяця До 27.02	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідка Довідки	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне став-лення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом)	I т.	Педагоги-організатори, вчитель історії	Заходи	

3.2. Ціннісне став-лення особистості до людей	Участь у актуальних конкурсах, масових заходах. Екскурсії пізнавального характеру.	II т.	педагоги-організатори, вчителі-предметники	Конкурс	
3.3. Ціннісне ставлення особис-тості до мистецтва	Формування ціннісного ставлення до образотворчого мистецтва шляхом проведення предметних тижнів	III т.	Заступник директора НВР Борисова Є.Е., вчитель мистецтва.		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Екологічний проєкт «Чисте місто! «Ні» - сміттю!»	I т.	Заст. дир. Борисова Є.Е., вчителі -предметники	Виставка	
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	II т.	педагог-організатор, вчитель інформатики	Заходи	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід про догляд за тілом	II т.	Сестра медична	Бесіда	
3.6. Ціннісне став-лення особистості до природи	Акція «Турбота про собак»	IV т.	Заст. дир. Борисова Є.Е., педагог-організатор, класоводи 1-4 класів	Акція	
3.7. Туристично-краєзнав ча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	I т.	Заст. директора,педагог-організатор, вчителі української та угорської мов	Заходи	
3.8. Національно-патріотичне виховання	Заходи з нагоди річниці вторгнення росії в Україну	III т.	Заступник директора з НВР, педагог-організатор, класні керівники 7-9 класів	Заходи	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Професійна орієнтація старшокласників - тести	II т.	Психолог, кл.керівник	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Робота з попередження відхилень у психічному розвитку дитини, які пов’язані із сімейними проблемами.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультації для учнів 9 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Протягом місяця	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та з дітьми з особливими освітніми потребами.	За потребою	Психолог	Записи в журналі обліку	

6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради.	І т.	Педагог-організатор	Протокол	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення методичної декади «Моя суперсила».	ІІ т. ІІ-ІІІ т.	Голови ПС		
2. Постійне підви-щення професійного рівня й педагогічної майстерності педаго-гічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 3. Методична кав'ярня для вчителів з обміну досвідом: «Робота із дітьми з ООП»	Протягом року	Вчителі Заступник директора НВР Борисова Є.Е.	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення матеріалів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються.	Протягом місяця ІV т.	Комісія Заступники директора	Висновки	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Робота з попередження дорожнього травматизму та вивчення правил безпечної поведінки з вибухонебезпечними предметами.	Протягом місяця	Педагоги-організатори із залученням відповідних фахівців (за згодою)	Зустрічі	
ІV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Формування реєстраційних документів випускників школи	ІІ т.	Заступник директора Борисова Є.Е. Класні керівники	Документи	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяль-ності закладу, моні-торинг виконання поставлених цілей і завдань.	**Наради при директорові** • Про роботу зі зверненням громадян. • Про роботу із ЦЗ у закладі.	щомісяця	Адміністрація		
3.Формування відно-син довіри, прозоро-сті,	Лекція з елементами тренінгу «Толерантний світ починається з мене»	За окремим планом	Психолог		

дотримання етичних норм.					
4. Ефективність кад-рової політики та забезпечення можли-востей для професій-ного розвитку педа-гогічних працівників	Обмін думками «Кадрова політика сьогодення»	За окремим планом	Вчителі		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану інклюзивного навчання. 2. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 3. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Директор Ковач П.П., заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідки	
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка табелю робочого часу	до 27.02	Заступник директора	Табель	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Класні керівники	Інструктаж	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь.	I т.	Медична сестра ФОП Мешко Е.С.	Бесіди	
1.3. Адаптація та інте-грація здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Педагог-організатор, вчителі	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	III т. III т.	Заступник директора з НВР	Опитування Інформація	

будь яких форм насиль-ства та дискримінації	2. «Як згуртувати учнівський колектив» (бесіда з класними керівниками).		педагог-організатор		
3. Формування інклюзивного освітнього простору	1. Засідання команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	II т.	Заступник директора НВР Борисова Є.Е.	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Тиждень дитячої та юнацької книги. 2. Всесвітній день поезії.	II т. III т. IV т.	Бібліотекар	За окремим планом	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Наявність відкритої, прозо-рої і зрозумілої для здобува-чів освіти системи оцінюван-ня їх навчальних досягнень.	Тренінг на тему «Оцінювання учнів НУШ: нормативні вимоги та практика»	23.03.	Адміністрація		
2.Застосування внутріш-ньої системи оцінювання роботи закладу.	1.Розглянути техніки оцінювання учнів «8 цікавих технік, як оцінювати учнів, і що треба врахувати». 2. Відвідування уроків класними керівниками.	Протягом місяця	Адміністрація Класні керівники		
3. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у предметних олімпіадах, організованих ЗУПТ.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Графік Наказ	
4. Спрямованість системи оцінювання на формуван-ня в здобувачів освіти від-повідальності за результа-ти свого навчання, здат-ності до самооцінювання.	Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом березня-квітня	Заступник директора НМР Борисова Є.Е.	Довідка	
3. Виховний процес					
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Заходи в рамках проєкту «Рятувальники річок»	III т.	Заступник директора НВР Борисова Є.Е., куратор проєкту Гей Е.Т.	План, заходи	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	І т.	Заст. дир. Борисова Є.Е. педагог-організатор, вчителі української мови	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика ГРВІ».	ІІ т.	Сестра медична	Бесіда	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до природи	До Міжнародного дня щастя акція «Подаруй добро»	ІІІ т.	Заст. дир.Борисова Є.Е, педагог-організатор		
	Тематичні заходи до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім».	ІІІ т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е, педагог-організатор	Заходи, фотозвіт	
3.6. Туристично-краєзнавча робота	Віртуальна екскурсія «Чудеса світу».	Протягом місяця	Класні керівники.		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Виявлення акцентуації характеру 5 кл.	І т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.	Протягом місяця		Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця		План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.		Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами.	За потребою	Психолог	Бесіди	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Моніторинг чергування учнів	Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1..Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використан-ня сучасних освітніх підхо-дів до організації освітнього процесу з метою формува-ння ключових компетент-ностей здобувачів освіти.	Засідання професійних спільнот «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	29.03	Голови ШПС		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Засідання методичної ради 2. Проходження курсової підготовки		Директор Ковач П.П. Вчителі	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Вивчення матеріалів, поданих педагогічними працівниками, які атестуються. 2. Засідання атестаційної комісії. 3. Оформлення атестаційних листів. 4. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами. 5. Атестація педпрацівників.	Протягом місяця III т. III т. IV т.	Комісія Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Директор Ковач П.П., класні керівники	Протокол	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1.Наявність стратегії розвитку та системи пла-нування діяльності закла-ду, моніторинг виконання поставлених цілей і завд.	**Наради при директорові** • Про ведення шкільної документації • Про забезпечення пожежної безпеки	III т.	Адміністрація		
2. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Робота з класними журналами, щоденниками учнів, журналами групи продовженого дня та гурткової роботи.	III т.	Адміністрація, класні керівники, класоводи.		
3.Педагогічна рада: «Цифрова грамотність учнів - ключове уміння XXI століття»	• Про виконання рішень попередньої педради • Про звільнення від ДПА учнів 4 та 9 класів у 2026-2027 н.р. • 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	III т.	Адміністрація	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Ведення класних е-журналів педагогами школи. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Адміністрація	Довідки до наради /березень/	

	3. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.				
5.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	24-27.03	Адміністрація		
6. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	**Накази:** 1. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2027-2028 н.р. 2. Про закінчення 2027-2028 навчального року. 3. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії. 4. Про результати перевірки класних журналів 5-11 класів 5.Про проведення Тижня Шевченківських днів 6. Про порядок прийому дітей до перших класів закладу на 2027-2028 н.р.	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. IV т. IV т. IV т. IV т.	Директор Ковач П.П. Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	1. Перевірка стану збереження шкільного майна.	Протягом місяця	Завідувач господарством Ур В.М.	Звіт	
	Підготовка табелю робочого часу	до 29.03	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	

КВІТЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан Вико нання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу	1. Проводити цільові та позапланові інструктажі. 2. Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	II т.	Завідувач господарством Ур В.М.	Інформація	

1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Провести анкетування щодо рівня харчування учнів.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Анкетування	
2. Формування інклюзивного освітнього простору	Облаштування зони відпочинку для учнів.	Протягом місяця, за можливості	Адміністрація Психолог		
3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Міжнародний день дитячої книги. 2. Міжнародний день птахів. 3. День пам'яті Чорнобильської трагедії.	I т. I т. IV т.	Бібліотекар, співпраця з міською дитячою бібліотекою.	Книжкова поличка Зустріч Виставка-огляд	
II. Система оцінювання здобувачів освіти					
1.Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	1. Узагальнення результатів самооцінювання у закладі, розробка плану роботи 2. Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Адміністрація	Довідка Довідка Анкетування	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти у тематичних конкурсах.	II т.	Вчителі-предметники	Заходи	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	III т.	Педагог-організатор, вчитель історії	Заходи	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Цикл бесід «Статеве здоров'я».	II т.	Лікар, запрошені спеціалісти	Бесіда	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	Заходи до Всесвітнього дня книги та авторського права	I т.	педагог-організатор, бібліотекар	Заходи	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Облаштування квітників, подвір'я закладу	II т.	педагог-організатор, класні керівники, вчителі трудового навчання	Акція	

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	«Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому дню здоро-в'я. День здоров'я. Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом)	І т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., педагог-організатор, вчитель фізкультури	Флешмоб	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Тиждень екологічних знань Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі	IV т.	Адміністрація, педагог-організатор, вчителі-предметники	План, заходи	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Екскурсія визначними місцями нашого міста	За окремим планом	Класні керівники	Екскурсія, фотозвіт	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Психологічно-організаційна готовність випускників до подальшого навчання	III т.	Психолог	Тест, бесіда	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Як вберегти психічне здоров'я час військового стану».	Протягом місяця	Психолог	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів.	IV т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	За потребою	Психолог	Бесіда	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу».	Протягом місяця	Педагог-організатор	Протокол План Акція	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Участь у вебінарах та тренінгах	II т. II т.	Вчителі-предметники	План	
2.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використан-ня сучасних освітніх підхо-дів до організації освітнього процесу з метою формуван-ня ключових	1. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку 2. Семінар-практикум «Емоційний інтелект і його вплив на освітній процес»	За окремим планом	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е	Семінар	

компетент-ностей здобувачів освіти.					
3. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	1. Проходження курсової підготовки 2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення .	Протягом року постійно	учителі - предметники	Сертифікат	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Проведення заходів, що сприятимуть популяризації закладу у місті та районі	постійно	Адміністрація, вчителі-предметники	Фотозвіт, публікації в соцмережах	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Аналіз виконання навчальної програми. Коригування навчального плану .	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі-предметники	Класні журнали	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	1.Про підготовку закладу до закінчення 2026-2027 н.р. 2. Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року. 3. Про стан діяльності гуртків та їх ролі в творчому розвитку особистості учня. 4. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. Та інше	Протягом місяця	Адміністрація	Протокол	
Засідання педагогічної ради	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про підготовку до закінчення 2026-2027 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу. 3. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	Третя декада місяця	Директор Ковач П.П.., адміністрація, вчителі.		
4. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.	1. Вивчення стану ефективного проведення індивідуальних занять, курсів за вибором. 2.Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідки до наказу	
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього	**Видати накази:** 1.Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року 2.Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік 3. Про підсумки атестації педпрацівників	Протягом місяця	Заступники директора з НВР Борисова Є.Е.	Накази	

процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	4. Організація і проведення дня ЦЗ. 5. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі.				
6. Фінансово-господарська робота.	1. Прибирання закріплених територій. 2. Підготовка до проведення поточного ремонту. 3. Складання плану ремонтних робіт.	IV т. IV т.	Завідувач господарством Ур В.М.	Акція Заявка	
	Підготовка табелю робочого часу	до 30.04	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	

ТРАВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико-нання
І. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереже-ння життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	IV т.	Класні керівники Вчителі-предметники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	Здійснення моніторингу рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
1.3. Адаптація та інтегра-ція здобувачів освіти до освітнього процесу	Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху) – 9 кл.	І т.	Психолог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких-форм насиль-ства та дискримінації	Цикл профілактичних бесід «Правила безпеки під час літніх канікул».	IV т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Бесіда	
3. Формування інклюзивного освітнього простору	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в колек-тиві, проведення заходів, спрямованих на профілактику стигматизації і дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. психолог, соціальний педагог		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників	1. День пам'яті жертв Другої світової війни. 2. День вишиванки.	І т. ІІ т.	Бібліотекар	Інформаційна хвилинка Заходи	

освітнього процесу					
ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здо-бувачів освіти. Застосуван-ня внутрішньої системи оцінювання роботи закл.	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр та навчальний рік. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр.	IV т. IV т.	Заступник директора НВР Борисова	Довідка Таблиці	
2. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	Відвідування тренінгів та вебінарів.	Протягом місяця	Вчителі-предметники		
3. . Спрямованість системи оцінювання на формуван-ня в здобувачів освіти від-повідальності за резуль-тати свого навчання, здат-ності до само оцінювання.	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 22.05.	Заступник директора НВР Борисова Є.Е..	звіти	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Підготовка до роботи літнього табору.	Протягом місяця	Адміністрація Вчителі-предметники	План	
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. Проведення свята Останнього дзвоника	IV т.	педагоги-організатори, класний керівник 9 класу Фолтин О.О..	Сценарій	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Свято матері	І т.	педагоги-організатори класні керівники	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Свято вишиванки. Відзначення Дня вишиванки, Дня слов’янської писемності та культури (за окрем. планом) 2. Букварикове свято.	ІІІ т. ІІ т.	педагоги-організатори, вчителі- предметники	Флешмоб Виступ Сценарій	

3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Облаштування території закладу, догляд за клумбами	І т.	Вчителі трудового навчан-ня, класні керівники	Акція	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Тиждень безпеки дорожнього руху.	ІІІ т.	Педагоги-організатори		
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Екологічна акція в рамках проєкту «ABE-манія»	ІІ т.	Класні керівники та класоводи, педагоги-організатори	За окремим планом	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом)	ІІ т.	Педагоги-організатори		
3.8. Національно-патріотичне виховання	Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	І т.	Класні керівники та класоводи		
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	ІІ т.	Психолог	Протокол	
4.2. Профілактика	Тренінг «Я та інші. Особисті кордони особистості»	ІІ т.	Психолог	Інформація	
4.3. Корекція	Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Протягом місяця	Психолог	План	
4.4. Консультування	Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом.	ІІІ т.	Психолог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	Організація літнього відпочинку учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	1. Засідання учнівської ради. 2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік.	ІІІ т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	Засідання професійних спільнот «Виховуємо академічну доброчесність в школі». Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	19-23.05	Голови ПС	Протокол	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.	Проходження курсів підвищення фахової майстерності	Протягом місяця	Вчителі -предметники	Сертифікат	

3. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року. 2. Підготовка до проведення звіту директора школи перед громадськістю.	II т. IV т.	Директор Ковач П.П. заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Протокол Звіт	
IV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	Кінець місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	
2.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань. Наради при директорові Педагогічна рада	1. Про підготовку школи до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про підсумки роботи закладу в 2026-2027 н.р. 4. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2027-2028 навчальний рік.		Адміністрація	Протокол	
	1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про переведення учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу. 3. Про нагородження учнів 5-8 класів. 4.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. Інші актуальні питання.	30.05		Протокол	
3. .Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.	Нарада «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах»		Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.		
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2026-2027 н. р. 3. Вивчення роботи шкільної бібліотеки, стану збереження учнями підручників. 4. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 5. Ведення класних журналів. 6. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік. 7. Вивчення роботи психологічної служби.	Протягом місяця Протягом місяця Протягом місяця IV т. IV т. IV т. IV т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/	
5. Організація освітнього процесу на засадах	**Видати накази:**	Протягом місяця		Накази	

людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.	1.Про організоване закінчення 2026-2027 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. 2. Про виконання освітніх програм за II семестр 2026-2027 н.р. 3. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів та випуск учнів 9 класу 4.Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2026-2027 навчальному році 5.. 6. Про нагородження учнів.				
6. Фінансово-господарська робота.	Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.	Протягом місяця	Завідувач господарством Ур В.М.	План	
	Підготовка табелю робочого часу	до кінця місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	

ЧЕРВЕНЬ

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан вико нання
I. Освітнє середовище закладу освіти					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей. 2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи	І т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е. Завідувач господарством Ур В.М.	Інструктажі	
1.2. Адаптація та інтеграція здобу-вачів освіти до освітнього процесу	Організація літнього відпочинку учнів школи		Заступник директора з НВР Борисова Є.Е., класоводи, класні керівники		
3. Виховний процес					
3.1. Ціннісне став--лення	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	За окремим планом	Адміністрація Казанцева А.С..		

особистості до людей					
3.2. Туристично-краєзнавча робота	Організація екскурсій по місту та по рідному краю	І-ІІ т.	Класні керівники, класоводи	За бажанням	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Самодіагностика психологічного вигорання педагога.	І т.	Психолог	Індивід. хар-тика	
4.2. Профілактика	1. Профілактика психологічного вигорання педагогічних працівників.	ІІ т.	Психолог	Тренінг	
4.3. Корекція	Розгляд та підбір корекційно-розвиткових програм.	ІІ т.	Психолог	Програма	
4.4. Консультування	Консультування педагогів з приводу емоційного вигорання.	І т.	Психолог	Протокол	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників					
1. Система методичної роботи	Співбесіда з керівниками ПС щодо планування роботи ПС на наступний навчальний рік.	І т.		Бесіда	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Проходження курсової підготовки			Сертифікат	
3. Співпраця з сім'єю та громадськістю	Рекламна акція щодо залучення учнів у заклад	Протягом місяця	Адміністрація	Відеоролик, публікації у соцмережах	
ІV. Управлінські процеси закладу освіти					
1. Організаційні за-ходи та робота з діловою документацією	1.Складання річного плану на 2027– 2028 н.р:	І т.	Адміністрація	План	
2. Нарада при директорові	1.Про ведення шкільної документації за рік. 2. Про стан успішності учнів за рік. 3. Про стан відвідування учнями школи за рік. 4. Про стан збереження учнями підручників за рік. 5. Про роботу психологічної служби за рік.та інші	ІІ т.	Ковач П.П.	Протокол	
3. Педагогічна рада	1. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту учням 9 класу .	ІІ т. ІІІ т.		Протокол	

4. Внутрішкіль-ний контроль і керівництво	1. Вивчення стану успішності учнів за рік. 2. Контроль за веденням класних електронних журналів. 3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік.	I т. I т. I т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Довідка до наради /червень/	
5. Накази	1. Про стан виконання навчальних планів і програм за рік. 2. Про підсумки методичної роботи за 2026-2027 навчальний рік. 3. Про видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту учням та нагородження учнів 9 класу. 4. Про підготовку школи до нового навчального року. 5.Про наслідки перевірки ведення класних журналів 1 – 9 –х класів, журналів ГПД. 6. Про зарахування учнів до складу перших класів на 2027 - 2028 н.р. та інших	I т. I т. I т. II т. II т. III т. III т. III т. III т. III т.	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Накази	
6. Фінансово-господарська робота.	Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.	Протягом місяця	Ковач П.П. Завідувач господарством Ур В.М.	Інформація	
	Підготовка табелю робочого часу	до кінця місяця	Заступник директора з НВР Борисова Є.Е.	Табель	