ПЛАН РОБОТИ
ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ «Джерельце»
НА 2026-2027 н.р.

Серпень-вересень

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, гуртків	**до 01.09**	**Заступник з НВР**	
Перевірити рух учнів (прибули/вибули і впорядкувати особові справи	**до 01.09**	**Секретар** **Класні керівники**	
Оновлення списків учнів	**до 30.08**	**Заступник з НВР** **Класні керівники**	
Складання та затвердження умов та режиму закладу освіти	**до 26.08**	**Заступник з НВР**	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК, АІКОМ2	**До 05.09**	**Заступник з НВР**	
Узагальнення даних по оздоровленню	**до 05.09**	**Заступник з ВР**	
Контроль за відвідуванням учнями занять	**Щоденно**	**Заступник з ВР** **Класні керівники**	
Організувати гаряче харчування учнів	**До 02.09**	**Колектив**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**До 02.09**	**Заступник з ВР**	
Аналіз відвідування учнями школи за вересень	**До 01.10**	**Заступник з ВР**	
Оновлення документів ЦЗ	**до 10.09**	**Штаб ЦЗ**	

Організувати чергування вчителів, адміністрації	**до 02.09**	**Заступник з НВР**	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	**вересень**	**Вчителі фізичного виховання**	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи	**01.09**	**Класні керівники**	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	**01.09**	**Заступник з ВР** **Заступник з АГР**	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	**01-02.09**	**Класні керівники**	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: **– оформлення повідомлень про нещасні випадки,** **– оформлення актів розслідування нещасних випадків,** **– оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків**	**за потреби**	**Педагог-організатор**	
Контролювати чергування технічного персоналу в приміщені та на території закладу	**щоденно**	**Заступник з АГР**	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	**щоденно**	**Вчителі, робітники, двірники, прибиральниці** **Заступник з АГР**	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	**постійно**	**Заступник з АГР**	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	**До 04.09**	**Заступник з АГР** **Педагог-організатор**	

Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзалі	**До 04.09**	**Медсестра** **Класні керівники** **Заступник з АГР**	
Забезпечення класні кімнати, їдальні, коридори, туалетні кімнати миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	**до 01.09**	**Заступник з АГР** **Класні керівники**	
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	**до 01.09**	**Заступник з АГР** **Заступник з НВР**	
Підготовка території школи до Свята зустрічі шкільної родини	**30-31.08**	**Заступник з АГР** **Педагог-організатор**	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	**постійно**	**Заступник з АГР** **Медсестра** **Класні керівники**	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	**до 05.09**	**Медсестра** **Класні керівники**	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	**до 10.09**	**Медсестра** **Класні керівники**	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	**до 05.09**	**Медсестра** **Класні керівники**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**Постійно**	**Медсестра** **Класні керівники**	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	**До 30.09**	**Психолог, вчителі 1-х класів**	
Забезпечення учнів підручниками	**до 01.09**	**Бібліотекар,**	

		Класні керівники	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	**до 25.08**	**Колектив**	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	**до 20.08**	**Адміністрація**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Вивчення умов проживання дітей, подання списків дітей з пільгових категорій та сімей, які опинились у скрутних умовах	**До 30.09**	**Класні керівники** **Заступник з ВР**	
Складання соціального паспорту школи	**До 30.09**	**Класні керівники** **Педагог-організатор**	

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	**До 30.09**	**Класні керівники** **Соціальний педагог**	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		**Класні керівники** **Соціальний педагог**	

Засідання Ради профілактики **1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р.** **2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою**	**30.09**	**Класні керівники** **Педагог-організатор** **Соціальний педагог**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	**впродовж місяця**	**Вчителі**	

		Педагог-організатор	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими знаками, наліпками, тощо	**впродовж місяця**	**Вчителі** **Педагог-організатор**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Заходи з нагоди Дня прапора** **Заходи з нагоди Дня незалежності** **Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок** **Оновлення складу комісій** **Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру»**	**23.08** **24.08** **01.09** **до 10.09** **21.09**	**Колектив школи** **Класні керівники.** **Вчителі** **Педагог-організатор** **Бібліотекар**	
Ціннісне ставлення до себе **Розподіл доручень, оформлення класних куточків** **Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи школи»**	**До 10.09**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **30.09 – Всеукраїнський День бібліотек**	**30.09**	**Бібліотекар**	
Ціннісне ставлення до природи **Екологічна акція «Територія без сміття» (сортування сміття)**	**постійно**	**Колектив школи** **Класні керівники.** **Вчителі** **Педагог-організатор** **Заступник з АГР**	

Ціннісне ставлення до праці **Заходи «10 вересня – День фізичної культури»**	**10.09**	**Вчителі фізичного виховання**	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Акція «Допоможемо тим, хто у складних життєвих ситуаціях»**	**До 31.09**	**Соціальний педагог** **Педагог-організатор** **Класні керівники**	
Залучення учнів до гурткової роботи	**До 15.09**	**Керівники гуртків**	

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів та затвердження річного плану оцінювання	**До 01.09**	**Вчителі**	
Бесіди з учнями і батьками «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	**01-05.09**	**Вчителі**	
Оприлюднення на сайті критеріїв оцінювання		**Педагог-організатор**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	**24-28.09**	**Класні керівники**	
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення учнівських зошитів	**24-28.09**	**Класні керівники**	
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів	**До 05.09**	**Класні керівники** **Дирекція**	

Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	**До 05.09**	**Заступник з ВР**	
Тематичний моніторинг. Стан адаптації першокласників	**До 30.09**	**Психолог** **Класні керівники 1-х класів**	
Моніторинг ШПД (інформація)	**до 05.09**	**Заступник з НВР** **Класні керівники** **Вчителі ШПД**	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу та проведення щеплень (інформація)	**до 30.08**	**Медсестра**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Організація роботи з обдарованими учнями, та дітьми з особливими освітніми потребами, тощо	**вересень**	**Заступник з НВР** **Класні керівники** **Вчителі** **Психолог**	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою			

формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності	**до 03.09**	**Вчителі**	
Погодження календарних планів	**до 03.09**	**Заступник з НВР**	
Погодження виховних планів	**до 05.09**	**Заступник з ВР**	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації педпрацівників з питань ведення шкільної документації	**До 05.09**	**Заступник з НВР**	
Методична майстерка «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти»	**16.09**	**Заступник з НВР**	
Самоосвітня діяльності вчителів	**вересень**	**Вчителі**	
Участь у міських методичних заходах, «Лицем до дитини» у ШПД 1 класи, Інтернет-заходах (згідно плану ЦПРПП)	**вересень**	**Вчителі**	
Засідання атестаційної комісії. **1.Розподіл обов'язків** **2.Затвердження плану та графіку роботи**	**13.09**	**Заступник з НВР** **Атестаційна комісія**	
Засідання методичної ради **1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік** **2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи.** **3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році**	**10.09**	**Адміністрація** **Заступник з НВР**	

Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів,новинок літератури	**До 30.09**	**Заступник з НВР**	
Підготовка табелю робочого часу	**до 15.09**	**Заступник з НВР** **Заступник з АГР**	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	**01.09**	**Класні керівники**	
Відкритий діалог з батьками. **1.Учнів 1-х класів** **2.Голів 1-4 класів**	**25.08-27.08** **16.09**	**Адміністрація** **Класні керівники** **Адміністрація**	
Засідання Ради школи **1.Обговорення та затвердження плану роботи** **2.Розподіл обов'язків між членами Ради** **3. Вибори кандидатів на конкурс «Успішний педагог»**	**16.09**	**Адміністрація** **Класні керівники**	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	**вересень**	**Вчителі**	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Інструктивно-методична нарада **1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні** **2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку** **3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, факультативів** **4.Дотримання єдиних вимог до учнів** **5.Про проведення Першого уроку** **6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу** **7.Про результати медичного огляду** **8. Різне**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педради **1.Про затвердження стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** **2.Затвердження річного плану роботи школи** **3.Про організацію освітнього процесу і безкоштовного харчування** **4. Вибори кандидатів на конкурс «Успішний педагог»**	**30.08**	**Адміністрація.**	
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК	**до 20.09**	**Заступник з НВР**	
Скласти та здати тарифікаційні списки	**до 05.09**	**Заступник з НВР**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			

Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби)	**впродовж місяця**	**Адміністрація.**	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	**до 01.09**	**Адміністрація.**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	**До 05.09**	**Адміністрація.**	
Співбесіди з новопризначеними вчителями	**03.09**	**Адміністрація.**	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою		**Заступник з НВР**	

Видати накази: **Про призначення класних керівників, вчителів ШПД, вихователів ГПД, керівників гуртків** **Про підготовку школи до нового .н.р.** **По організацію освітнього процесу** **Про медичне обстеження учнів та працівників школи** **Про призначення відповідальних за ОП, ПБ** **Про організацію харчування** **Про забезпечення пожежної безпеки** **Про організацію роботи із дорожнього руху** **Про заборону тютюнопаління** **Про підготовку спортивних споруд до нового н.р.** **Про розподіл обов'язків між адміністрацією** **Про обов'язки чергового вчителя** **Про введення ЦЗ** **Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог** **Про забезпечення підручниками** **Про підсумки оздоровлення учнів** **Про організацію методичної роботи** **Про створення атестаційної комісії школи** **Про підсумки та організацію роботи з обдарованими учнями** **Про підсумки перевірки оформлення та ведення щоденників** **Про підсумки перевірки оформлення та ведення зошитів**	**28.08 -15.09**	**Адміністрація.**	

Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я **Про проведення громадського огляду умов проживання** **Про організацію роботи ШПД та ГПД** **Про розподіл педагогічного навантаження** **Про проведення інвентаризації** **Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР** **Про адаптацію учнів 1 класу** **тощо**			
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	**вересень**	**Колектив**	

Жовтень

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**Щоденно**	**Класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**	**Класні керівники**	
Аналіз відвідування учнями школи за жовтень	**До 01.10**	**Класні керівники**	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки	**впродовж місяця**	**Вчителі фізкультури**	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули	**до 15.10**	**Класні керівники**	
Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро – газообладнанням, вибуховими речовинами тощо»	**21-22.10**	**Класні керівники**	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	**впродовж місяця**	**Класні керівники** **Соціальний педагог**	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)			
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	**до 15.10**		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	**щоденно**		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	**щоденно**	**Медична сестра**	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	**постійно**	**Медична сестра**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медична сестра**	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	**постійно**	**Медична сестра**	

Прибирання шкільної території	**до 30.10**	**вчителі**	
Вивчення освітнього середовища навчальних приміщень та атмосфери у класах	**до 15.10**	**Адміністрація**	
Інвентаризація шкільного майна	**18-22.10**	**Комісія**	
Проведення навчання по ЦЗ	**впродовж місяця**	**Штаб ЦЗ**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	**До 30.10**	**Класні керівники**	
Виготовлення пам'яток «Маркери булінгу»	**впродовж місяця**	**психолог**	
Анкетування учнів 4 –х класів «Як часто тебе ображали?»	**11-15.10**	**психолог**	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	**до 10.10**	**психолог**	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	**впродовж місяця**	**Вчителі**	
Підготовка шкільних ділянок, квітників до зимового періоду	**впродовж місяця**	**Техпрацівники**	
Наповнення освітнього середовища 1 класу дидактичними матеріалами	**впродовж місяця**	**психолог**	

Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек		**бібліотекар**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва**	**13.10**	**Класоводи**	
Ціннісне ставлення до себе **Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок»**	**01-06.10**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Конкурс фотоколажів до Дня українського козацтва**	**12-14.10**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до природи **Екологічна челендж «Зелений клас».**	**до 31.10**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до праці **Свято до Дня працівника освіти**	**01.10**	**Адміністрація** **ПК**	
Залучення учнів до гурткової роботи	**впродовж місяця**	**Керівники гуртків**	
Участь у курсах ШПД	**канікули**	**Вчителі 1-х класів**	

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	**04-05.10**	**Вчителі**	

Заповнення Свідоцтва досягнень\ обговорення з батьками	**11-15.10**	**Класні керівники 1-2**		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання ЯДС	**До 31.10**	**Комісія**		
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1 класу (наказ)	**до 10.10**	**Комісія**		
Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів (наказ)	**до 30.10**	**Комісія**		
Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників з батьками (педрада)	**до 30.10**	**Комісія**		
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі (наказ)	**до 30.10**	**Комісія**		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Участь здобувачів у олімпіадах і конкурсах	**впродовж місяця**	**Вчителі**		

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, **Оформлення заявки на участь у ІІ етапі конкурсу**	**до 15.10**	**Вчителі укр. Мови** **Заступник з НВР**	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	**до 22.10**	**Адміністрація**	
Відвідування та аналіз уроків ЯДС	**впродовж місяця**	**Адміністрація**	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Самоосвітня діяльності вчителів	**впродовж місяця**	**Вчителі**	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	**впродовж місяця**	**Вчителі**	
Робота над науково-методичним питанням школи.	**До 10.10**	**Заступник з НВР**	
Підготовка табелю робочого часу	**до 01.10**	**Заступник з НВР**	
Методичні консультації для вчителів	**до 11.10**	**Заступник з НВР**	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	**впродовж місяця**	**Заступник з НВР**	
Засідання атестаційної комісії **1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації** **2.Затвердження списку та графіку атестації.**	**11.10**	**Комісія**	

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Відкритий діалог з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання у школі»	**22.10**	**Класний керівник**	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	**впродовж місяця**	**Вчителі**	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
«Що таке академічна доброчесність»	**07-08.10**	**Класні керівники**	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка **1. Про роботу школи в канікулярний час** **2.Про підсумки моніторингів** **3.Про підсумки перевірки класних журналів** **4. Про стан харчування учнів** **5.Про участь у конкурсі «Успішний педагог»**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Перевірка ведення класних журналів (довідка)	**до 30.10**		

Засідання педагогічної ради **1.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з ЯДС** **2.Про систему роботи з батьками**	**26.10**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	**впродовж місяця**	**Адміністрація**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	**впродовж місяця**	**Адміністрація**	
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	**03.09**	**Вчителі**	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			

Видати накази: **Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху** **Про підготовку школи до роботи в осінньо – зимовий період** **Про стан харчування учнів, роботу шкільної їдальні** **Про стан роботи з профілактики злочинності** **Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 1 класу** **Про проведення конкурсу імені П.Яцика, тощо** **Про стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі** **Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек** **Про проведення інвентаризації** **Про призначення уповноваженого спеціаліста для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства**	**01-30**	**Адміністрація**	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності»	**впродовж місяця**	**Колектив**	

Листопад

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**	**класні керівники**	
Аналіз відвідування учнями закладу за листопад	**До 01.12**	**класні керівники**	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	**постійно**	**адміністрація**	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	**впродовж місяця**	**психолог**	
Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електричних та газових приладів»	**1 тиждень місяця**	**класні керівники**	
Провести бесіди «Дорожні знаки»	**4 тиждень місяця**	**класні керівники**	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування «Абетка харчування»	**впродовж місяця**	**класні керівники**	
Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень,	**постійно**	**класні керівники, медсестра**	

санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).			
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	**постійно**	**класні керівники,** **вчитель інформатики**	
Семінар-практикум «Компоненти виховання»	**11.11.**	**психолог**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657-VIII	**впродовж місяця**		
Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	**18.11**	**класні керівники**	
Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	**постійно**	**Класні керівники** **Псих.служба**	
Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	**16-20.11**	**Псих.служба**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	**впродовж місяця**	**Псих.служба**	

Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	**впродовж місяця**	**Псих.служба**	
Ціннісне ставлення до себе **«Про булінг»**	**10.11**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Тиждень української мови та писемності** **Квест «Наша мова калинова» до Дня Української писемності та мови**	**08.-12.11** **09.11**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Заходи до Дня Гідності та Свободи** **Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів**	**19.11.** **25-26.11**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності**	**16.11**	**класні керівники**	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 3-4 класів з навчальних предметів	**постійно**	**вчителі-предметники**	
Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	**25.11**		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			

Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, формувальне оцінювання)	**пр. місяця**	**адміністрація**	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з української мови	**пр. місяця**	**адміністрація**	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури	**протягом місяця**	**комісія**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку»	**03.11.**	**Адміністрація**	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	**постійно**	**вчителі**	
Педагогічна рада з елементами тренінгу «Учнівське самооцінювання в сучасній школі-невід'ємний елемент навчання»	**25.11.**	**Адміністрація**	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Обмін досвідом «Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових»	**29.11.**	**вчителі-предметники**	

Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми	**постійно**	**вчителі**	
Участь у олімпіадах і конкурсах	**згідно графіку**	**вчителі**	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі»	**пр..місяця**	**учителі**	
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	**впродовж місяця**		
Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	**23.11.**	**Голови м/о**	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	**постійно**	**кл.керівники**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**психолог** **Медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	**08.11.**		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			

Наради при директорові **Про підготовки до роботи закладу в зимовий період** **Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках** **Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали** **Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про схвалення Порядку визнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу** **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**	**30.11.**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу	**постійно**	**адміністрація**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2022»	**постійно**	**адміністрація**	
4.Організація освітнього процесу на засадах р.но центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці			

учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: **Про відзначення Дня української писемності та мови** **Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика** **Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-4-х класах за І семестр 2026-2027 н.р.** **Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з української мови та літератури, зарубіжної літератури в 3-4 класах**		**Адміністрація**	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Опрацювати цикл навчальних матеріалів на освітній платформі EdEra	**впродовж місяця**	**учителі**	

Грудень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**		

Аналіз відвідування учнями закладу за грудень	**До 02.01**	**Класні керівники**	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	**постійно**		
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Заходи з профілактики шкідливих звичок, тощо	**01.12**	**класні керівники**	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	**20-24.12**	**класні керівники**	
Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	**13-17.12**	**класні керівники**	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	**06-10.12**	**класні керівники**	
Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	**постійно**	**Медсестра.**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра.**	
Вивчення стану адаптації учнів 1 класу до навчання	**впродовж місяця**	**Медсестра.**	
Семінар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу учнів»	**15.12**	**Псих. Служба**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно	**постійно**	**адміністрація**	

можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)			
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	**13-17.12**	**Психолог**	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	**До 09.12**	**Психолог**	
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	**постійно**	**класні керівники**	
Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг»	**10-14.12**	**Психолог**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	**впродовж місяця**	**адміністрація**	
Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу»	**29.12**	**адміністрація**	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	**20-24.12**	**команда супроводу**	
Провести математичний конкурс «Кенгуру» **Провести конкурс комп'ютерної грамотності «Бобер»**	**17.12** **8.12**	**Вчитель інформатики**	
Ціннісне ставлення до себе **Заходи до Міжнародного дня прав людини**	**10.12**	**класні керівники**	

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»**	**03.12**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до природи **Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда»**	**20.12**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Участь у конкурсі «Вифлеємська зірка»** **Проведення новорічних свят**	**згідно графіку**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Місячник національно-патріотичного виховання**	**впродовж місяця**		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	**постійно**	**Класні керівники**	
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	**20-24.12**	**адміністрація**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	**02.12.**	**адміністрація**	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та англійської мови	**13-17.12**	**адміністрація**	

Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва, музичного мистецтва, образотворчого мистецтва, фізичної культури	**впродовж місяця**	**комісія**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	**21.12.**	**адміністрація**	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	**22-24.12**	**вчителі-предметники**	
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	**пр.місяця**		
Систематично і послідовно працювати над самоосвітою	**постійно**	**вчителі**	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2026-2027 н.р.	**постійно**	**адміністрація**	

Продовжити роботу щодо створення Е-Банку педагогічних ідей «Перлини професійної майстерності» вчителів	**постійно**		
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій	**28.12.**	**Голова м/о**	
Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»	**30.12.**	**учителі, що атестуються**	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»	**16.12.**	**Психолог**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	**27-30.12**	**адміністрація**	
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	**22.12**	**Класні керівники**	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			

Наради при директорові **Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2026-2027 н.р.** **Про стан виховної роботи за І семестр 2026-2027 н.р.** **Про підсумки методичної роботи за І семестр 2026-2027 н.р.** **Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2026 році** **Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році** **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** **Про хід атестації педагогічних працівників закладу** **Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2026-2027 н.р.** **Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2026-2027 н.р.** **Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2026-2027 н.р.** **Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2026-2027 н.р.** **Стан організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та**	**29.12**	**Адміністрація**	

співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу»			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	**08.12**	**Адміністрація**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Консультації з питань сертифікації учителів	**впродовж місяця**	**Заступник з НВР**	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			

Видати накази: **Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з англійської мови, математики в 3-4класах** **Про проведення тижня правових знань** **Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови** **Про підготовку і проведення новорічних свят** **Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика** **Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів** **Про складання номенклатури справ на 2026 рік** **Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в закладі** **Про затвердження номенклатури справ** **Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів у І семестрі 2026-2027 н.р.** **Про результати контрольних діагностичних робіт 2 класах** **Про підсумки вивчення стану викладання навчальних предметів «Мистецтва», «Музичного мистецтва», «Образотворчого мистецтва»** **Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2021\2022 н.р.** **Про підсумки проведення тижня правових знань**		**Адміністрація**	

5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Проведення антикорупційних уроків	**9.12**	**класні керівники**	

Січень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**		
Аналіз відвідування учнями закладу за січень	**до 01.02**	**Класні керівники**	
Засідання Ради профілактики **Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.**	**26.01.**		
Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	**постійно**		
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	**17-21.01**	**класні керівники**	

Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики гельмінтозів	**24-28.01**	**медсестра**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**медсестра**	
1. Семінар-практикум « робота ШПД»	**12.01.**		
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	**постійно**	**класні керівники**	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	**впродовж місяця**	**адміністрація**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	**постійно**	**адміністрація**	
Тренінг для учнів 3-4 класів «Як не стати учасником булінгу»	**18.01.**	**Психолог**	
Анкета «Мотивація до навчання»	**24-28.01**	**Психолог**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	**постійно**	**Психолог**	

Ціннісне ставлення до природи **Конкурс на кращий сценарій на екологічну тематику «Земля-наш спільний дім».**	**25.01.**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Фольклорне свято «Різдвяний вертеп»**	**згідно графіку**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України.** **Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного»**	**20-21.01** **27-28.01**	**класні керівники**	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	**до 10.01**		
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	**12.01.**	**Голова м/о**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби)	**за потреби**	**учителі**	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізкультури	**пр. місяця**	**комісія**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			

Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів	**до 30.01.**	**Класні керівники**	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Розробити календарно-тематичне планування	**до 15.01.**	**учителі**	
Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	**до 10.01.**	**голова м/о**	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	**постійно**		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	**впродовж місяця**	**учителі**	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	**постійно**		
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів	**27.01.**		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетою «Учитель очима дітей»	**24-28.01**	**класні керівники**	

Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»	**13.01.**		
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**психолог** **медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	**03-06.01**	**Голова м/о**	
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	**12.01.**	**Голова м/о**	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові **Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2026-2027 н.р.** **Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2027 рік** **Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у ІІ семестрі2026-2027 н.р. Проведення інструктажів** **Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	

вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19			
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2026-2027 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2026-2027 н.р.** **Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі** **Про визначення претендентів на нагородження грамотами**	**11.01.**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	**10.01.**	**адміністрація**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	**впродовж місяця**	**вчителі**	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: **Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их класів** **Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-4 класів** **Про вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з фізкультури**		**Адміністрація**	

5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Ознайомлення з посібником « Світлофор освітньої доброчесності»	**27.01**	**Голова м/о**	

Лютий

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**		
Аналіз відвідування учнями закладу за лютий	**До 01.03**	**Класні керівники**	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	**постійно**	**Класні керівники**	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	**01-04.02**	**класні керівники**	

Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	**14-18.02**	**класні керівники**	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики дифтерії	**впродовж місяця**	**Медсестра**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра**	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	**14.02.**		
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	**14-18.02**	**Психолог**	
1. Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	**28.02.**	**Голови м/о**	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	**постійно**	**Класні керівники**	
свято «100 днів ушколі»	**09-11.02**	**Вчителі 1-х класів**	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
3. Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	**постійно**	**Психолог**	
4. Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	**18.02.**	**Психолог**	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	**04.02.**		

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	**постійно**	**Психолог**	
Ціннісне ставлення до себе **Заходи до Дня безпечного Інтернету**	**07-09.02**	**Вчитель інформатики**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Тиждень предметів художньо-естетичного циклу**	**21-25.02**	**Вчитель худ. мистецтва**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні**	**17-18.02**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до праці **Книжкова майстерня до Дня рідної мови**	**21-25.02**	**бібліотекар**	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	**07-11.02**	**адміністрація**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	**09-11.02**		

Фронтальний моніторинг. Стан викладання англ.мови	**До 28.02**	**комісія**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Оновити дані творчих паспортів учнів	**впродовж місяця**		
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	**24.02.**	**вчителі**	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	**пр. місяця**	**члени атестаційної комісії**	
Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	**12.02.**	**Голова м/о**	
Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи»	**06.02.**		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ	**постійно**	**вчителі**	

Спортивні змагання	**17.02.**	**Вчителі фізкультури**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**Психолог** **Медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	**19.02.**		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові **Про хід атестації педагогічних працівників.** **Про роботу з батьками**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі** **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**	**25.02**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			

Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	**04.02**		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	**11.02**	**учителі**	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: **Про результати вивчення системи роботи вчителів**			
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	**25.02**	**Адміністрація**	

Березень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**впродовж місяця**		
Аналіз відвідування учнями закладу за березень	**До 01.04**	**Класні керівники**	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	**21-25.03**	**класні керівники**	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж.»	**14-18.03.**	**класні керівники**	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	**01-04.03**	**класні керівники**	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики гепатиту А	**впродовж місяця**	**медсестра**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра**	
Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	**постійно**	**класні керівники** **Вчитель інформатики**	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	**постійно**		

Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	**29.03**	**Штаб ЦЗ**	
Психологічний тренінг «Критерії вихованості особистості»	**30.03**		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	**28-31.03.**	**вчителі**	
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	**07-11.03.**	**вч. інформатики**	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	**30.03**	**Психолог**	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	**постійно**	**класні керівники**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	**постійно**	**адміністрація**	
Ціннісне ставлення до себе **Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом**	**21-25.03**	 **медсестра**	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Декада пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».**	**07-11.03**	 **учителі української мови та літератури**	

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Заходи до Всесвітнього дня поезії**	**21.03**		
ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	**24.03.**	**Голова м/о**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	**21.03.**		
Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики	**До 31.03**	**Комісія**	
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів математики	**14-18.03**	**адміністрація**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	**впродовж місяця**		
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			

Воркшоп «Застосування ІКТ в освітньому процесі»	**29.03**		
Засідання м/о «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	**30.03**	**Голова м/о**	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	**впродовж місяця**	**вчителі**	
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	**15.03.**	**Адміністрація**	
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних журналів)	**03.03.**		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, -можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	**11.03.**	**Адміністрація**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**Психолог Медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	**18.03.**	**Адміністрація**	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові **Про стан організації харчування** **Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі** **Вивчення особистого поступу здобувачів освіти**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про хід атестації педагогічних працівників** **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** **Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням** **Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі**		**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	**29.03**	**Адміністрація**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	**28-31.03**	**адміністрація**	

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: **Про результати перевірки класних журналів 1-4 класів** **Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів з математики в 2-4 класах** **Про результати атестація педагогічних працівників** **Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу** **Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх** **Про проведення Тижня Шевченківських днів** **Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів** **Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з математики**		**Адміністрація**	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі.	**28-31.03.**	**вчитель інформатики**	

Квітень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**пр.місяця**		
Аналіз відвідування учнями закладу за квітень	**до 01.05**	**Класні керівники**	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	**04-08.04**	**класні керівники**	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	**11-15.04**	**класні керівники**	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	**постійно**	**класні керівники**	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань органів зору	**згідно графіку**	**Медсестра**	

Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра**	
Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	**постійно**		
Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	**згідно графіку**	**Адміністрація** **Колектив школи**	
Семінар «Особистість учителя як чинник навчання»	**01.04**		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	**21.04**	**Психолог**	
Години відвертого спілкування голів б/к	**18-22.04**	**Адміністрація**	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	**пр.місяця**	**Психолог**	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	**пр.місяця**	**Психолог**	
Ціннісне ставлення до себе **Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ.**	**26-29.04**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Звіт про проведену роботу в класі «Обличчя класу»**	**пр.місяця**	**Класні керівники**	

Ціннісне ставлення до праці **Виставка Великодніх композицій**	**18-22.04**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до природи **«Операція посади дерево». Заходи до Міжнародного дня птахів**	**01.04**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Конкурс на кращу рекламу «Мій клас»**	**пр. місяця**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії**	**25-29.04**	**Класні керівники**	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	**25-29.04**	**адміністрація**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні	**18-22.04.**	**Адміністрація** **медсестра**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Продовжити реалізацію заохочувального проєкту «Найкращий клас»	**постійно**		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	**15.04.**		
Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	**05.04**	**Голова м/о**	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	**постійно**	**учителі**	
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	**пр.місяця**	**учителі англійської мови**	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Організація родинних пікніків	**пр.місяця**	**класні керівники**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**Психолог** **Медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	**21.04**	**Голова м/о**	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові **Про підготовку закладу до закінчення 2026-2027 н.р.** **Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів** **Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2021-2022 навчальному році** **Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про підготовку до закінчення 2026-2027 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу** **Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників 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**	**27.04.**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	**20.04**	**Адміністрація**	

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: **Про підсумки проведення Дня цивільного захисту** **Про підсумки вивчення стану викладання навчального предмету «Математика» в 2026-2027 навчальному році** **Про підсумки вивчення стану викладання навчального предмету «Англійська мова» в 2021\2022 навчальному році** **Про внесення коректив у календарно-тематичні плани з предметів у II семестрі** **Про затвердження «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти»** **Про організоване закінчення 2026-2027 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,х класів** **Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік**		**Адміністрація**	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	**постійно**	**учителі**	

Травень-червень

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	**Дата**	**Відповідальні**	**Примітка**
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	**щоденно**	**класні керівники**	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	**пр.місяця**		
Аналіз відвідування учнями закладу за травень	**До 08.06**	**Класні керівники**	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	**постійно**		
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	**23.05-08.06**	**класні керівники**	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини	**30.05-08.06**	**класні керівники**	
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	**16-20.05**	**класні керівники**	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи	**згідно графіку**	**Медсестра**	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	**постійно**	**Медсестра**	

Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	**10-13.05**	**класні керівники,**	
Консультації для батьків майбутніх першокласників	**впродовж місяця**	**адміністрація**	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	**16-27.05**	**адміністрація**	
Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	**16.05**		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	**впродовж місяця**	**адміністрація**	
Ціннісне ставлення до себе **Двотижневик «Увага, діти на дорозі !»**	**16-27.05**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей **Заходи до Дня Пам'яті та примирення**	**06.05**	**класні керівники**	
Ціннісне ставлення до праці **«Моя мотивація »**	**згідно графіку**	**Класні керівники**	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва **Свято останнього дзвоника.** **День вишиванки.** **Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини**	**впродовж місяця**	**класні керівники**	

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави **Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення.** **Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій**	**02.-06.05**	**класні керівники**	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	**впродовж місяця**	**вчителі**	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація	**згідно графіку**	**адміністрація**	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	**до 25.05.**		
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	**до 25.05.**		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Провести педраду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості»	**30.05**		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	**до 08.06**	**Адміністрація**	
Створення та оприлюднення авторських розробок	**впродовж місяця**	**вчителі-предметники**	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Квест для учнів 4-х класів. **Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії**	**постійно**	**класні керівники 4-х** **вчителі** **адміністрація**	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	**1 тиждень місяця**	**Психолог** **медсестра**	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Засідання м/о «Виховуємо академічну доброчесність в школі»	**23.05-08.06**	**Голова м/о**	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при директорові **Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі** **Про підсумки виконання річного плану у 2021\2022 н.р.** **Про оздоровлення учнів** **Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2021-2022 навчальний рік**	**щопонеділка**	**Адміністрація**	
Засідання педагогічної ради **Про виконання рішень попередньої педради** **Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу** **Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2021\2022 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** **Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу** **Про роботу пришкільного табору (за потреби)**	**30.05**	**Адміністрація**	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			

Вивчення думки батьків щодо якості роботи школи і якості освіти (онлайн анкетування)	**16-30.05**	**класні керівники**	
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	**постійно**	**адміністрація, класні керівники**	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	**27.05.**	**Адміністрація**	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			

Видати накази: **Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-4-х класах за ІІ семестр 2021-2022 н.р.** **Про організоване закінчення 2021\2022 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів** **Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування** **Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів та діагностичних робіт у 2 класах у ІІ семестрі 2021\20222 н.р.** **Про виконання освітніх програм за ІІ семестр 2021\2022 н.р.** **Про зарахування учнів до 1-их класів** **Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника – Дня подяки** **Про закінчення навчання учнями 4-их класів** **Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2021\2022 навчальному році**		**Адміністрація**	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	**до 08.06**		

	Проведення педрад : **§ Затвердження плану роботи школи. Організаційно-методичні аспекти роботи.** **Підсумки літнього оздоровлення.** **§ Про хід реалізації проекту НУШ** **§ Про стан викладання математично-природничого циклу та української мови.** **Охорона праці** **§ Про стан викладання англійської мови.** **§ Харчування учнів** **§ Про хід атестації педпрацівників. Стан викладання фізичного виховання.** **§ Про підсумки вивчення якості навченості учнів. Про перевід та випуск учнів.**	**Серпень** **Листопад** **Січень** **Лютий** **Травень**	**Адміністрації**
	Затвердження та виконання режиму роботи школи	**серпень**	**Адміністація**
	Виконання „Правил внутрішнього трудового розпорядку працівників”	**серпень**	
	Графік роботи адміністрації	**вересень**	
	Розподіл посадових обов’язків	**серпень**	**Адміністрація**
	Акт обстеження стану готовності навчального закладу до роботи	**серпень**	**Адміністрація**

	Виконання статуту школи	**Протягом року**	**Адміністрація**
	Складання та затвердження штатного розпису	**січень**	**бухгалтерія**
	Складання та затвердження комплектації, тарифікації	**Квітень, серпень**	**Адміністрація**
	Мережа класів, списки дітей	**Лютий-вересень**	**Адміністрація**
	Розклад уроків та факультативів	**серпень**	**Заступник директора з НВР**
	Організація роботи гуртків	**серпень**	**Заступник директора з НВР**
	Комплектація ГПД, школи повного дня.	**вересень**	**Заступник директора з НВР**
	Ведення класних журналів, журналів ГПД та гурткової роботи	**Протягом року**	**Заступник директора з НВР**
	Календарне планування **Тематичне планування**	**На початок семестру**	**Вчителі школи**
	Оформлення та ведення шкільної документації **v алфавітна книга**	**Протягом року**	**Заступник директора з НВР**
	v особові справи учнів та вчителів **v номенклатура справ**	**Вересень** **Листопад**	**Заступник директора з НВР, класоводи**
	v книги наказів	**Протягом року**	

	Організація заміни пропущених уроків	**Протягом навчального-року**	**Заступник директора з НВР**
	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	**Жовтень-березень**	
	Ведення архівної справи	**Протягом року**	**Секретар школи**
	Облік дітей	**Травень**	**Заступник директора з НВР**
	Набір дітей у 1 клас	**Лютий -червень**	**Адміністрація**
	Звітність	**Вересень**	**адміністрація**
	ЗНЗ		**Заступник директора з НВР**
	Ф 86		**Заступник директора з НВР**
	Ф 6		**Заступник директора з НВР**
	Наради при директорові	**щомісячно**	