

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ
І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальн і	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Засідання педагогічної ради закладу освіти «Безпека закладу освіти: нові стратегічні напрями та інновації» 1. Створення безпечної інфраструктури закладу освіти. Про реалізацію <i>Концепції безпеки закладів освіти</i> . 2. Протидія негативним безпековим явищам в освітньому середовищі. 3. Формування компетентностей безпеки в учасників освітнього процесу.	До 26.08	Адміністрація	
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	до 01.09	Заступник з НР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник з ВР	
Оновлення списків учнів	до 29.08	Адміністрація	
Складання та затвердження режиму роботи навчального закладу	до 26.08	Заступник з НР	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК, 83-РВК	до 05.09	Заступник з НВР	
Організувати гаряче харчування учнів 1-4 класів та учнів пільгових категорій	до 01.09	Заступник з НВР та класні керівники,	
Удосконалення нормативно-правової бази навчального закладу у сфері цивільного захисту. Забезпечення пожежної та техногенної безпеки. Оновлення паспорту безпеки закладу освіти.	до 30.09	Заступник з НВР	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 01.09	Заступник з НВР	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи	01.09	Заступник з НВР , класні керівники	

Розробити тематику бесід з попередження дитячого травматизму, план заходів щодо попередження травматизму та нещасних випадків серед учасників освітнього процесу.	01-02.09	Заступник з НВР та класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з НВР	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив школи	
Облаштування укриття відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів	до 04.09	Заступник з НВР	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Заступник з НВР	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	до 05.09		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Моніторинг стану проведення профілактичних заходів щодо протидії вербування здобувачів освіти спецслужбами російської федерації.	до 30.09		
Контроль за реалізацією Плану заходів щодо соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах	до 30.09		

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 30.09	Заступник з НВР, класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах		Заступник з НВР, 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	Заступник з НВР, соціальний педагог	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби)	Протяго м місяця	Техцентр,, вчителі	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами, які мотивують до навчання.	Протяго м місяця	Заступник з НВР	
Координація роботи команди психолого-педагогічного супроводу. Укладання індивідуальної освітньої траєкторії (розроблення індивідуальної програми розвитку та індивідуального навчального плану)			
Проведення тренінгу щодо застосуванням освітніх технологій і методик, які максимально враховують особливості дітей з ООП у рамках обміну досвідом			

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів.	01-05.09	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5-8 клас. Навчання педколективу.	01-05.09	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістовних ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури та технологій у 5-8 класах.	01.09-05.09	Адміністрація, вчителі фізичного виховання	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 05.09	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні (ІМО)	до 05.09	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	пр.місяця	Педагоги	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України. Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 03.09	Педагоги	
Опрацювання методичних рекомендацій «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти», наказ Міністерства освіти і науки України від 07 серпня 2024 року №1112 «Порядок та умови здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні»	До 29.08.	Адміністарція та педагогічний колектив	
Розроблення індивідуального плану роботи під час воєнного стану (за потреби)	До 03.09.	Педагоги	
Погодження календарних планів (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 03.09	Завідувач філії	
Впровадження в освітню діяльність платформи NZ.UA для ведення електронних журналів та щоденників	До 01.09.	Заступник з НВР	
Адаптація розроблених критеріїв оцінювання у I семестрі для 5-8х класів НУШ	Протяго м I сем.	Педагогічний колектив	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичний міст «Алгоритм надолуження освітніх втрат»	До 05.09	Заступники з НВР	
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	До 05.09	Заступники з НВР	
Навчання педагогічних працівників щодо навиків роботи на платформі NZ.UA	До 05.09	Заступники з НВР	
Практичний семінар «Освітні тренди: інструменти та прийоми роботи сучасного вчителя»	16.09	Заступники з НВР	
Самоосвітня діяльності вчителів	Протяго м місяця	Заступник з НВР	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	Протяго м місяця	Заступник з НВР	
Засідання методичної ради	03.09	Заступник з НВР	
1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік			

6. Про затвердження навчальних програм , розроблених на основі модельних , для 5-8х класів НУШ			
7. Про оцінювання учнів 5-8х класів Нової української школи			
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	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)	Постійно	Заступник з НВР	
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5-8х класах НУШ	Постійно	Заступник з НВР	
Розподіл педагогічного навантаження. Підготовка та погодження тарифікаційних списків .	до 01.09	Заступник з НВР	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіди з новопризначеними вчителями. Призначення наставників (педагогічний патронаж).	03.09	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 підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про адаптацію учнів 1 класу.	01-30.09 Вересень Жовтень	Заступник з НВР	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Ознайомлення з нормативними документами. Уроки академічної доброчесності.	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	

ЖОВТЕНЬ
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Семінар-тренінг «Організація ефективного і безпечного освітнього середовища»			
Розробити план заходів щодо створення безпечного освітнього середовища . Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн-занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	Пр. місяця щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули. Бесіда «Безпечні канікули»	За планом	Заступник з НВР, класні керівники	
Розробити план заходів щодо попередження дитячого травматизму в навчальному закладі в умовах воєнного стану	пр. місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
Проведення навчання по ЦЗ	пр. місяця	Заступники з НВР, штаб ЦЗ	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Заступник з НВР, соціальний педагог, психологічна служба	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			

Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поведження в умовах воєнного стану (за потреби)	пр. місяця	Тех центр, вчителі	
Наповнення освітнього середовища 1-х класів дидактичними матеріалами	пр. місяця	Заступник з НВР, вч. поч. класів	
Наповнення освітнього середовища 5-х класів НУШ	Пр. місяця	Заступник з НВР, вчителі предметники	
<i>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</i> Тиждень української мови та писемності (план) Конкурс знавців української мови (гра для учнів 6-7 класів)	27-31.10 27.10	ПС мовної галузі та початкової школи, класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Нарада при завідувачу філії «Сучасні інструменти формування оцінювання»	06-08.10	Адміністрація, вчителі	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики, Громадянської освіти, музичного мистецтва, української мови та літератури, зарубіжної літератури вчителів, які атестуються у 2025-2026 н.р.	До 31.10	Комісія	
Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів НУШ.	до 10.10	Комісія	
Тематичний моніторинг. Стан роботи шкільної їдальні та харчування учнів	до 30.10	Комісія	
Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників початкової школи з батьками.	до 30.10	Комісія	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі.	до 30.10	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.			
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	пр. місяця	Вчителі предметники, класні керівники	

Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів тощо	15-24.10	Вчителі предметники	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо	пр. місяця	Вчителі предметники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Вчителі-предметники, адміністрація	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка	до 15.10	Заступник з НВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	10-22.10	Заступник з НВР	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	Заступник з НВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 22.10	Кл. керівники, вч. предметники	
Відвідування та аналіз уроків математики, Громадянської освіти, музичного мистецтва, української мови та літератури, зарубіжної літератури у вчителів, які атестуються у 2025-2026 н.р.	пр. місяця	Адміністрація	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Робота над науково-методичним питанням школи. Вдосконалення вмінь і навичок з дистанційною платформою « Google Workspace for Education »	До 30.10	Заступник з НВР, вчитель інформатики	
Майстер-клас «Медіаосвіта у школі» Тренінг «Формування медіа компетентності у вчителів засобами інтерактивних методів навчання»	Пр. місяця	Заступник з НВР, вчитель інформатики	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад, конкурсів, МАН тощо	до 10.10	Заступник з НВР	

Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	пр. місяця	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії 1. Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2. Затвердження списку атестації. 3. Закріплення наставників за атестуючими вчителями	10.10	Адміністрація філії	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	пр. місяця	Тех. центр., вчит	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Виготовлення інфографіки «Що таке академічна доброчесність», «Академічна доброчесність в умовах війни» (за потреби)	07-08.10	Заступник з НВР, вчитель інформатики	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу школи в канікулярний час 2. Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад, конкурсах тощо. 3. Про підсумки перевірки класних журналів 4. Про стан харчування учнів 5. Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5-х класів НУШ	щопонеділка	Завідувач філії	
Перевірка ведення класних журналів (довідка)	до 30.10	Заступник з НВР	
Засідання педагогічної ради 1. Адаптація учнів 5-х класів НУШ. 2. Про результати НМТ 2025 року та підготовка до НМТ 2026 року. 3. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з англійської та німецької мови. 4. Формування індивідуальних освітніх траєкторій в освітньому процесі. 5. Порядок реагування на випадки онлайн-булінгу у школі. 6. Адаптація учнів 5-х НУШ класів	29.10	Адміністрація філії	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			

Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр. місяця	Адміністрація	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр. місяця	Адміністрація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	03.10	Адміністрація , вчителі предметники	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад, МАН Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5-х класів НУШ	01-30.10	Адміністрація філії	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності на уроках суспільно-природничого спрямування»	пр. місяця	Колектив	

ЛИСТОПАД

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків без поважної причини	щоденно	Заступник з НВР, кл. керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти (онлайн-занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	

Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців МЧС тощо	пр. місяця	Заступник з НВР, соц. педагог	
Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	1 тиждень місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Дорожні знаки»	4 тиждень місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
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	пр. місяця	Тех.центр, адміністрація	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП Аналіз виконання ІПР дитини з ООП.	пр. місяця	Психологічна служба, заступник з НВР	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Редагування критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-8х класів НУШ, 9-11 класів з навчальних предметів	постійно	вчителі-предметники	
Методична нарада «Про особливості оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти у 5-8 класах (в розрізі освітніх галузей) у 2025-2026 навчальному році»	21.11	Голови ШПС	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	пр. місяця	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів вчителів відповідно до атестації	10.11-21.11	Заступник з НВР	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку з використанням технологій дистанційного навчання»	03.11	Заступник з НВР	
Педагогічна рада «Про підсумки проведення само оцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти». Педагогічна рада «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання».	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.			
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми онлайн з вчителями-предметниками.	постійно	вчителі-предметники	
Обмін досвідом «Формування предметних та ключових компетентностей у молодших школярів»	11.11	ПС початкової школи	
Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно з графіком	вчителі-предметники	
Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	10.11.	уч. укр. мови	
Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	17.11.	уч. укр. мови	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Організація циклу семінарів для вчителів «Розвиток професійної компетентності вчителів, що атестуються»	пр. місяця	учителі-предметники, заступник з НВР	
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Шляхи формування педагогічних стратегій соціалізації особистості на уроках і позаурочний час»	пр. місяця	Заступник з НВР	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Інформувати батьків учнів 5-8х класів НУШ про критерії оцінювання навчальних досягнень	постійно	кл. керівники	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при завідувачу філії: Про підготовки до роботи закладу в зимовий період Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану Про стан ведення ділової документації закладу, електронні журнали з використанням дистанційних платформ.	щопонеді лка	Заступник з НВР Адміністрація	
Нарада при директорові онлайн 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	28.11.	Адміністрація філії	
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»	постійно	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
Видати накази: Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-11-х класах за I семестр 2025-2026 н.р. Про організацію новорічно-різдвяних свят, змістовного дозвілля дітей під час зимових канікул 2025-2026 н.р. Про проведення предметних тижнів.		Адміністрація	

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (онлайн-занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	постійно	Адміністрація, класні керівники	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	22-24.12	Заступник з НВР, класні керівники	
Заходи безпеки під час відзначення Різдвяно-новорічних свят у період воєнного стану (план)	15-17.12	Заступник з НВР, класні керівники	
Тиждень безпеки дорожнього руху (план)	08-10.12	класні керівники	
Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	постійно	Заступник з ВР,	
Вивчення стану адаптації учнів 5-х класів до змішаної форми навчання в умовах воєнного стану	Пр. місяця	Психологічна соцслужба, адміністрація	
Вивчення стану адаптації учнів 1-х та 5-х класів до навчання	протягом місяця	Психологічна соцслужба, адміністрація	
Семінар-тренінг «Запровадження в навчально-виховний процес здоров'язберігаючих технологій, створення безпечних умов навчання та виховання дітей»	15.12	Відповідальний вчитель	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	постійно	Адміністрація	
Заходи з нагоди Міжнародного дня прав людини (план)	08-10.12	ПС вчителів початкових класів	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	протягом місяця	Адміністрація	
Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання «Організація інклюзивного освітнього простору в закладі освіти в умовах воєнного стану»	29.12	Адміністрація	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми розвитку дитини	22-24.12	Команда супроводу	
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. Семінар-тренінг «Оцінювання-стимул для навчання» Майстер –клас « Використанні учнівського порт фоліо як способу оцінювання навчальних досягнень»	постійно	Заступник з НВР, вчителі початкових класів та вчителі-предметники	
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 5-11 класів	22-24.12	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	02.12.	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Становище української мови в закладі освіти.	протягом місяця	Комісія	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Педагогічна рада «Формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до саоцінювання»	10.12	Заступник з НВР, соц. педагог	
Семінар-практикум «Процедура оцінювання/взаємооцінювання»	19.12.	Адміністрація	
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.			
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії (за потреби онлайн) Моніторинг виконання ІПР для учнів з ООП (за потреби)	22-26.12	Вчителі-предметники, адміністрація	
Педагогічна рада «Формування цифрової компетентності педагога в умовах нової української школи»	пр. місяця	Заступник з НВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня (за потреби дистанційно)	постійно	Вчителі-предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	постійно	Адміністрація	
Продовжити роботу щодо створення Е-Банку педагогічних ідей	постійно	Заступник з НВР	
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій	26.12.	Заступник з НВР	
Тиждень педагогічної майстерності (план)	Пр. місяця	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при завідувачу філії: Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025-2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2025-2026 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025-2026 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025-2026 н.р. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі у 2025-2026 н.р.	щопонеділка	Адміністрація	
Засідання педагогічної ради 1.Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році	12.12	Адміністрація	

<p>2.Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>3.Про хід атестації педагогічних працівників закладу у 2025-2026 н.р.</p> <p>4.Про затвердження індивідуальних траєкторій педагогів на 2026 рік.</p> <p>5.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з музичного мистецтва, обазотворчого мистецтва та мистецтва.</p>			
<p>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.</p>			
<p>Консультації з питань сертифікації учителів.</p>	<p>протягом місяця</p>	<p>Адміністрація</p>	
<p>4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>			
<p>Видати накази:</p> <p>Про проведення акції «16 днів проти насильства»</p> <p>Про проведення тижня правових знань. Права громадян в умовах воєнного стану</p> <p>Про підготовку і проведення Новорічних свят (за потреби онлайн)</p> <p>Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика</p> <p>Про складання номенклатури справ на рік</p> <p>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в умовах воєнного стану в закладі</p> <p>Про затвердження номенклатури справ</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про результати контрольних робіт в 5-х класах НУШ</p> <p>Про підсумки вивчення стану викладання навчальних предметів у 2025-2026 н.р.</p> <p>Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2025-2026 н.р.</p> <p>Про підсумки проведення тижня правових знань</p>		<p>Адміністрація</p>	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн-занять, робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками)	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Засідання Ради профілактики правопорушень в умовах воєнного стану (за потреби) Оновлення картотеки дітей, що перебувають на внутрішньо шкільному обліку. Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	26.01.	Заступник з НВР	
Провести бесіди «Газ у побуті. Правила безпеки при користуванні газом»	19-23.01	Заступник з НВР, класні керівники	
Семінар-практикум «Створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану»	12.01.	Адміністрація	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр. місяця	Адміністрація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Ознайомлювати педагогічних працівників 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	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини (за потреби дистанційно)	постійно	Заступник з НВР, психологічна служба	
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 12.01	Заступники з НВР, учителі-предметники	
Практичний семінар «Впровадження компетентнісного підходу в систему оцінювання»	12.01.	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .			
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності.	за потреби	Учителі-предметники	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання навчальних предметів.	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, контрольних, лабораторних, практичних робіт	до 30.01.		
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 на ІІ семестр 2025-2026 н.р.	до 15.01.	Учителі-предметники	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	постійно	Вчителі предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Педагогічна рада «Інноваційні форми роботи з педагогічними кадрами як ефективний засіб розвитку творчого потенціалу вчителя»	пр. місяця	Адміністрація	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	постійно	Адміністрація	
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів за І семестр з досвіду роботи в умовах воєнного стану	27.01.	Заступник з НВР	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною «Онлайн-учитель очима дітей»	19-23.01	Адміністрація	

Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
<p>Наради при завідувачу філії:</p> <p>Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік</p> <p>Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н.р. Проведення інструктажів (враховуючи за потреби, умови воєнного стану)</p> <p>Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.</p>	щопонеділка	Завідувач філії	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
<p>Видати накази:</p> <p>Про затвердження графіка відпусток працівників на поточний рік</p> <p>Про організацію роботи з цивільного захисту у поточному році</p> <p>Про перевірку виконання та корекцію планів роботи навчального закладу</p> <p>Про стан травматизму в минулому році та заходи щодо його попередження</p> <p>Про результати перевірки діяльності факультативів</p> <p>Про підсумки перевірки стану підручників</p> <p>Про результати перевірки відвідування учнями навчального закладу в I семестрі</p> <p>Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5-х класів НУШ до навчання у закладі II ступеня</p> <p>Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их та 5-х класів НУШ класів</p> <p>Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-11 класів (журналів гуртків, гурткової роботи)</p> <p>Про вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з предметів вчителів, які атестуються у 2025-2026 н.р.</p>		Адміністрація	

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	постійно	Заступник з НВР	
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	02-04.02	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Безпечне поведіння на залізничному транспорті»	10-13.02	Заступник з НВР, класні керівники	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту та охорони праці в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	12.02.	Заступник з НВР	
Профорієнтаційний захід для учнів 9-11 кл. «Цікавий світ професій»	09-11.02	Заступник з НВР, класні керівники	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	постійно	Психологічна служба	
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	09.02-11.02	Адміністрація школи	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Фронтальний моніторинг. Стан викладання навчальних предметів.	До 28.02	Адміністрація школи	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Педагогічна рада «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання» 1.Формування у здобувачів освіти свідоме та відповідальне ставлення до власної освітньої діяльності. 2.Методи самооцінювання та взаємооцінювання серед здобувачів освіти.	пр. місяця	Психологічна служба	
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 «Сучасні підходи до організації ефективного освітнього процесу в Новій українській школі із врахування закономірностей навчання»	24.02	Вчителі-предметники	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	пр. місяця	Члени атестаційної комісії	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ	постійно		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Тиждень академічної доброчесності (план)	19.02.	Заступник з НВР	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при завідувачу філії: Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	щопонеділка	Завідувач філії	
Засідання педагогічної ради 1.Про виконання рішень попередньої педради 2.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з математики.	26.02	Адміністрація філії	

<p>3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p>			
<p>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.</p>			
<p>Видати накази: Про підготовку та проведення весняних канікул Про стан викладання та якість навчальних досягнень учнів з навчального предмета у 5-9 класах Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності Про проведення місячника з благоустрою території навчального закладу Про результати вивчення роботи молодих та новопризначених педагогічних працівників Про стан роботи з обдарованими дітьми Про результати вивчення системи роботи вчителів</p>	<p>Пр..місяця</p>	<p>Заступник з НВР</p>	

БЕРЕЗЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	23-27.03	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	16-18.03.	Заступник з НВР, класні керівники	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	27.03	Заступник з НВР, штаб ЦО	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проходження безкоштовних курсів на сайтах ПАНО, EdEra, освітній платформі «PROMETHEUS» та за власний кошт (за бажанням) на сайтах Всеосвіта, на Урок, ATOMSNUB, Дія «Академія цифрового розвитку», «gios» та ін.	25-31.03.	Класні керівники 1-9 класів	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби дистанційно)	постійно		
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	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Семінар-практикум «Реалізація компетентнісного підходу в системі оцінювання 5-8 х класів»	24.03.	Заступник з НВР	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Педагогічна рада «Формування особистості в освітньому процесі»	20.03.	Голова ШПС	
Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти	постійно	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	пр. місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Педагогічна рада «Переваги та недоліки використання ІКТ на всіх етапах уроку»	27.03		
Обмін досвідом «Використання ІКТ в навчально-виховному процесі початкової школи»	26.03	ПС початкової школи	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.			
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	пр. місяця	Заступники НВР, вчителі-предметники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.			
Провести методичну нараду «Педагогічна діяльність працівників закладу освіти щодо організації різних форм конструктивної комунікації з батьками здобувачів освіти»	11.03.	Заступник з НВР, соц. педагог, псих. служба.	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Заступник з НВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при завідувачу філії: Про стан організації харчування Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	щопонеділка	Завідувач філії	
Засідання педагогічної ради 1. Про підсумки атестації педагогічних працівників 2. Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх 3. Моніторинг рівня навчальних досягнень учнів 4. Індивідуальне та інклюзивне навчання.	24.03	Адміністрація	

5. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень з фізичної культури, здоров'я, безпеки та добробуту та основ здоров'я.			
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Моніторинг застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу «Нові знання» Інноваційні форми роботи з педагогічними працівниками	23-27.03	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.			
<p>Видати накази:</p> <p>Про порядок прийому дітей до 1 класу</p> <p>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації навчально-виховного процесу</p> <p>Про проведення тижня з охорони праці</p> <p>Про результати внутрішньозакладного контролю</p> <p>Про результати перевірки планування класними керівниками виховної роботи та якості її виконання</p> <p>Про санітарні заходи та благоустрій приміщень і підвір'я навчального закладу</p> <p>Про стан педагогічного керівництва роботою учнівського самоврядування</p> <p>Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів</p> <p>Про результати атестація педагогічних працівників</p> <p>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу</p> <p>Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх</p> <p>Про проведення Тижня Шевченківських днів</p> <p>Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів</p> <p>Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень зучнів 5-х класів НУШ</p>		Адміністрація	

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, кл. керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Профілактика дитячого травматизму. Бесіда «Основні правила поведінки на воді, біля водоймищ»	01-06.04	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	07-10.04	Заступник з НВР, класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Заступники з НВР, класні керівники	
Відпрацювати дій учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно з графіком	Заступник з НВР	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Превентивна робота. Зустріч з представниками Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	15-17.04	Класні керівники 1-9 класів	
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	Заступник з НВР	
Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр. місяця	Заступник з НВР	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			

Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9-11 класів	27-29.04	Адміністрація	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі. Робота шкільної їдальні відповідно нормам НАССР	13.04-22.04.	Заступник НВР	
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 «Форми і методи удосконалення освітнього процесу»	15.04	Адміністрація	
Майстер-клас «Організація інтерактивного навчання з використанням штучного інтелекту»	06.04	Адміністрація	
ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
Наради при завідувачу філії Про підготовку закладу до закінчення 2025-2026 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів, номенклатури Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2025-2026 навчальному році Про організоване закінчення навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів. Про створення робочої групи, щодо роботи над Річним планом на 2026-2027 н.р. Про підготовку матеріалів шкільних професійних спільнот для річного звіту	щопонеділка	Адміністрація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
Круглий стіл «Розвиток інноваційного потенціалу вчителя через самоосвітню діяльність»	Пр. 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 затвердження графіка проведення навчальних екскурсій та навчальної практики Про оформлення й видачу документів про освіту		Адміністрація	

<p>Про дотримання стану техніки безпеки на уроках фізичної культури</p> <p>Про посилення контролю за збереженням матеріальних цінностей</p> <p>Про проведення щорічної акції з благоустрою «За чисте довкілля»</p> <p>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту</p> <p>Про затвердження «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти»</p> <p>Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів</p> <p>Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік</p>			
---	--	--	--

ТРАВЕНЬ**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст	Дата	Відповідальн і	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з НВР, кл. керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр. місяця	Заступник з НВР	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	25.05-29.05	Заступник з НВР, класні керівники	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини, медичних установ	18.05-22.05	класні керівники	
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій (за потреби дистанційно)	11.05-13.05	Заступник з НВР	
Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників школи	пр. місяця	Адміністрація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	18.05-29.05	Адміністрація	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			

Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	пр. місяця	Адміністрація	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання.	пр. місяця	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація Плановий моніторинг. Комплексне самооцінювання освіти за чотирма напрямками.	згідно з графіком	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями.	до 25.05.	Заступники з НВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники з НВР	
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ			
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік»	до 29.05	ШПС	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.			
<p>Наради при завідувачу філії: Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2025-2026 н.р. Про оздоровлення учнів у літній період Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026-2027 навчальний рік</p>	щопонеділка	Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради 1.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу 2.Про переведення учнів 1-8,10 класів на наступний навчальний рік та нагородження окремих учнів похвальними грамотами 3.Про випуск учнів 9-х класів та видачу окремим учням свідоцтв з відзнакою 4.Про випуск учнів 11-х класів, нагородження похвальними грамотами учнів за особливі досягнення у вивченні окремих предметів 5.Про затвердження річного оцінювання учнів, які завершили навчання за екстернатною формою навчання.</p>	29.05	Адміністрація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.			
<p>Вивчення думки батьків щодо якості роботи школи і якості освіти (онлайн-анкетування)</p>	18-21.05	Класні керівники	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.			
<p>Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проектах»</p>	27.05	Заступники 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.			

<p>Видати накази:</p> <p>Про організацію і проведення навчальних екскурсій для учнів 1-4 класів, навчальної практики та екскурсій для учнів 5-8 класів</p> <p>Про оформлення та видачу документів про освіту</p> <p>Про підсумки роботи бібліотеки в поточному навчальному році</p> <p>Про переведення та випуск учнів 9 класу.</p> <p>Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-10-х класах за II семестр 2025-2026 н.р.</p> <p>Про організоване закінчення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів</p> <p>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у II семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів та діагностичних робіт у 2 класах у II семестрі 2025-2026 н.р.</p> <p>Про виконання освітніх програм за II семестр 2025-2026 н.р.</p> <p>Про зарахування учнів до 1-их класів</p> <p>Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника</p> <p>Про випуск учнів 9 класу</p> <p>Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 навчальному році.</p>		Адміністрація	
4. Реалізація політики академічної доброчесності.			
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 27.05	Тех..центр, адміністрація	

Червень-Липень
І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків учнів	постійно	секретар	

Складання та затвердження режиму закладу у період з 01.06 по 14.08.	до 29.05.	Заступник з НВР	
Складати і здати звіти щодо успішності учнів 1-9 класів	до 10.06.	Заступник з НВР	
Організація роботи щодо складання річного плану на 2026-2027 н.р.	до 15.06.	Заступник з НВР	
Оновлення списків, довідок учнів пільгових категорій	до 09.06.	Класні керівники	
Аналіз відвідування учнями школи за рік	до 09.06.	Заступник з НВР	
Оновлення документів ЦЗ відповідно до сьогодення	до 30.06	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організація чергування вчителів, адміністрації на літні канікули	до 09.06.	Заступник з НВР	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	01.06	Заступник з НВР, класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з НВР	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я (для учнів літнього табору)	до 05.06	Шкільна медсестра	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 19.06	Колектив школи	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей (позбавлених батьківського спілкування тощо)	червень-липень	Соціальний педагог	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			

Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	пр. місяця	Техцентр,, вчителі	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими постерами	пр. місяця	Заступники з НВР	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.			
Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 9-й клас	До відпустк и	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ	До відпустк и	Адміністрація, вчителі	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.			
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 09.06.	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 09.06		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 9-х класах НУШ	до 12.06	Вчителі-предме тники	
Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до 12.06	Голови ШПС	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів, новинок літератури	пр. місяця	Заступники з НВР	
Підготовка таблицю робочого часу	Кожного місяця до 10 числа	Заступник з НВР	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			

Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу	
Засідання Ради школи 1.Обговорення плану роботи за 2025-2026 н.р. 2. Виявлення проблемних питань над планом роботи школи за 2025-2026 н.р.	05.06	Адміністрація	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	До відпустк и	ШПС	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу шкільної їдальні у літній період 2. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 3.Про результати оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів	До відпустки	Завідувач філії	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації (за потреби)	До відпустки	Заступник з НВР	
Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням	до 01.06	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			
Розробити накази: Про призначення класних керівників. Про підготовку школи до 2026-2027 н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог По організацію освітнього процесу Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки	01-19.06	Адміністрація	

Про підготовку спортивних споруд до 2026-2027 н.р. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про організацію ЦЗ в навчальному закладі Про забезпечення підручниками Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію гарячого харчування за системою НАССР	липень		
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Академічна доброчесність під час самоосвіти	постійно	Учасники осв. процесу	