

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою Крупського ЗЗСО І-ІІ ст.
Протокол №1 від 29.08.2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

Роман СКОЛОЗДРА

Наказ № _____ від « ____ » _____ 20__ р.

Річний план роботи

Крупського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів

Розвадівської сільської ради

Стрийського району Львівської області

на 2025-2026 н.р.

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ

Крупського ЗЗСО І-ІІ ст. Розвадівської сільської ради Стрийського району Львівської області на 2024/2025 навчальний рік

І. Пріоритетні напрями роботи закладу в 2025/2026 навчальному році.

ІІ. Річний план роботи на кожен місяць:

І. Освітнє середовище

- Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці
- Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.
- Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
- Робота органів учнівського самоврядування

ІІ. Система оцінювання здобувачів освіти

- Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.
- Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.
- Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання
- Психологічна служба.

ІІІ. Діяльність педагогічних працівників

- Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.
- Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників
- Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.
- Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної

добросовісності. ІV. Управлінські процеси

- Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань
- Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм
- Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
- Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної

- співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою
- Реалізації політики академічної доброчесності
 - Фінансово-господарська діяльність

ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ

ТИЖНІ МІСЯЦЯ	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
1			Трудове навчання	Правознавство				Здоров'я, безпека, добробут	
2				Географія		Іноземна мова Інформатика	Математика		Зарубіжна література
3	Фізкультура		Хімія		Історія			Біологія	
4		Українська мова			Фізика				

ОСОБЛИВОСТІ 2025–2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ШКОЛИ

Місяць	Особливість, свята, ювілеї	Форма відзначення
Вересень	День знань День фізичної культури і спорту Олімпійський тиждень	Урочиста лінійка Класні години Спортивні змагання
Жовтень	Міжнародний день людей похилого віку Всесвітній день учителя День захисників і захисниць України День української писемності та мови	Акція «Милосердя» Святкові заходи Патріотичні виховні години Вікторини Конкурси
Листопад	День пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій	Уроки пам'яті
Грудень	Всесвітній день боротьби зі СНІДом Міжнародний день людей з інвалідністю День Збройних сил України Зимові свята	Виховні години Акція «Милосердя» Козацькі розваги Новорічний карнавал
Січень	День Соборності України Річниця бою під Крутами	Загальношкільна лінійка Патріотичні заходи Класні виховні години
Лютий	День єднання (16 лютого) Міжнародний день рідної мови (21 лютого)	Патріотичні заходи Тематичні уроки
Березень	Шевченківські дні (до дня народження Т. Г. Шевченка)	Декада творчості Літературні читання Конкурси, виставки
Квітень	Всесвітній день довкілля Річниця Чорнобильської трагедії	Тиждень екології Виступ-реквієм Екологічні акції
Травень	День матері День вишиванки День пам'яті та примирення	Урочиста лінійка Святкові заходи Мітинг

Місяць	Особливість, свята, ювілеї	Форма відзначення
	Свято останнього дзвоника	Флешмоб
Червень	Міжнародний день захисту дітей Вручення свідоцтв у 9 класі	Розважальна програма Святковий захід

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій, графіків	До 01.09	Заступник директора з НР	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9-х класів	До 10.09	Заступник директора з НР	Інформація	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації різних форм навчання.	До 30.08	Заступник директора з НВР	Списки класів, мережа закладу	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	До 01.09	Заступник директора з НВР	Наказ	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	До 30.09	Заступник директора з НВР	Звіти	
Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Заступник директора з НВР	Звіти	
Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників	До 01.09.	Заступник директора з НВР		
Оновлення документів ЦЗ	До 30.09	Відповідальний з охорони праці		
Організація роботи класних керівників	До 02.09	Директор, заступник директора з НВР	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Учителі фізичної культури	План заходів	
Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти закладу	01.09	Заступник директора з НВР	Наказ	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Директор		
Організація роботи дітей, які навчаються за межами держави. Організація навчання за сімейною (домашньою) формою навчання.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заступник директора з НВР.,	Наказ матеріали	

		класні керівники		
Інвентаризація майна	Серпень	Директор, завгосп		
Складання актів: санітарно-технічних (кабінетів), заземлення (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.	Серпень	Директор, завгосп	Акти готовності	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	До 01.09	Заступник директора з НВР	наказ	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи	До 05.09	Класні керівники, вчитель фізичної культури	наказ	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	До 16.09	Класні керівники		
Забезпечення здобувачів освіти підручниками	До 01.09	Бібліотекар		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту	До 30.09	Заступник директора з НВР	Соціальний паспорт	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Класні керівники, практичний психолог		
Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах	Вересень	Класні керівники, практичний психолог	Протокол	
Організація роботи практичного психолога щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	Постійно	Психологічна служба		
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб	Постійно	Заступник директора з НВР, класні керівники	Плани сумісних заходів	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, Фейсбук-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків	Пр.місяця	Директор		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня Прапора Заходи з нагоди Дня Незалежності. Свято Першого дзвоника <i>«Дзвінок лунає – маленьких патріотів зустрічає»</i> . Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок. Свято Першого дзвоника <i>«Дзвінок лунає – маленьких патріотів зустрічає»</i> . Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру». <i>«Голуби миру здійснюються в небо»</i> .	23.08 24.08 02.09 19.09	Заступник директора з НВР, класні керівники, Учнівські колективи,	План заходів та сценарії проведення	
Ціннісне ставлення до себе				

Всесвітній день мрії. Створення стіни мрій.	25.09	Педагог-організатор, класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	30.09	бібліотекар		
Ціннісне ставлення до природи Екологічний фотоконкурс	Пр.місяця	Класні керівники,		
Ціннісне ставлення до праці Заходи до Дня фізичної культури». Організація та проведення свята «Здоров'я – найбільша цінність людини». День фізичної культури і спорту. Змагання <i>«Сила, міць, перемога – до успіху наша дорога!»</i> .	12.09	Заступник директора з НВР, вчитель фізкультури	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей День батька	19.09	Класні керівники, учні 1-9 класів		

Практичний психолог. Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей здобувачів освіти, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме: • Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. • Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації; • Попередження виникнення надмірної психологічної напруги в суспільстві, що переживає кризові явища (економічні та політичні кризи, пандемії); Профілактика деструктивної поведінки підлітків: • тренінг: «Молодь проти булінгу» індивідуальне консультування учнів; • Психологічний супровід обдарованих дітей: • індивідуальні консультування; залучення до конкурсів, олімпіад,; • Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку; • Визначення статусу дитини у колективі; • Вивчення схильності до суїцидальної поведінки.	Пр.місяця	Психологічна служба, класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Видача підручників учням 1-9 класів Організація бібліотечного простору. Квест "Пошуки скарбів бібліотеки" — знайомство з простором і правилами. Майстерня закладок: створюємо унікальні закладки для своїх книг. Відкрита сцена "Моя улюблена книга" — діти розповідають про найкращі книжки літо. Флешмоб «Моя домашня бібліотека».	До 01.09. 01.09-05.09 08.09-10.09 29.09-30.09	Бібліотекар Учні 1-9 класів	План План	

5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		
Планування роботи на навчальний рік	Вересень			
Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	Вересень			

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	01-05.09	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	01-05.09	Вчителі		
Інтерактивна гра "Списати чи подумати?" (у Kahoot або Quizizz) — із прикладами дилем.	01-05.09	Учні 5-9 класів		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	24-27.09	Заступник директора з НВР		
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів інструктажів	До 05.09	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників	До 30.09	Заступник директора з НВР		
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу, дітьми (інформація)	До 30.08	Директор		
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	Заступник директора з НВР, учителі		
4. Психологічна служба.				
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5 до навчання у закладі	Постійно	Психологічна служба		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	До 03.09 До 03.09	Вчителі Адміністрація	наказ	

Погодження календарних планів Погодження виховних заходів	До 16.09 Пр. місяця	Заступник директора з НВР Психологічна служба		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Ознайомлення педагогів з типовим положенням про атестацію педагогічних працівників	До 20.09	Заступник директора з НВР		
Спланувати та організувати роботу ШМС	До 06.09	Заступник директора з НВР	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 05.09		Протоколи матеріали ШМУ	
Наради при директору Планування класними керівниками виховної роботи у 2025/2026 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році.	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Протокол	
Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	23.09	Заступник директора з НВР		
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Участь педагогів та адміністрації закладу у методичних навчаннях, що проводить ЦПР	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Засідання атестаційної комісії. 1. Розподіл обов'язків 2. Затвердження плану та графіку роботи	20.09	Голова атестаційної комісії		
Засідання ШМС 1. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2025/2026 навчальному році. 2. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році.	06.09	Керівники ШМС	Протоколи	
Підготовка табелю робочого часу	До 16.09	Заступник директора з НВР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника. Виховні заходи у заклад та в класі. Профілактика травматизму: Безпечна дорога. Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: Запізнення на уроки Організаційна готовність до навчальних занять	Пр.місяця	Адміністрація, Класні керівники		

Підсумки надання довідок 086. Профілактика захворюваності на ГРВІ. Про сайт закладу				
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	Постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості	Пр. місяця	Представники від батьків	План роботи	
Організація роботи консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань		Психологічна служба	Журнал реєстрації	
Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Пр. місяця	Заступник директора з НВР, педагог-організатор, класні керівники	Облік дітей	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками Графічна мінікампанія "Чесність — мій стиль" — створення стікерів/постерів у Canva.	Пр.місяця	Педколектив Учні 3-9 класів	Наказ	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична нарада 1. Про питання щодо стану охорони праці 2. Про дотримання Статуту закладу, Правил внутрішнього розпорядку закладу 3. Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів. 4. Дотримання єдиних вимог до здобувачів освіти 5. Про проведення Першого уроку 6. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу	Щопонеділка	Директор педагогічний колектив	Протоколи засідань Накази вжовтні, грудні, березень, травень	

Засідання педради .Підсумки та аналіз діяльності закладу у 2024/2025 навчальному році. Організація освітнього процесу в закладі 1. Аналіз роботи педагогічного колективу щодо реалізації освітянських завдань у 2024/2025 навчальному році та визначення основних аспектів розвитку системи шкільної освіти у 2025/2026 навчальному році. 2. Погодження річного плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік. 3. Затвердження структури навчального року, режиму роботи закладу, правил внутрішнього трудового розпорядку.	29.08	Директор	Протоколи, матеріали педради	
--	-------	----------	------------------------------	--

Узгодження: Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів роботи предметних ШМС, ШМС класних керівників; Планів роботи практичного психолога.	До 10.09	Адміністрація		
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК	До 20.09	Адміністрація		
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	Постійно	Адміністрація Діловод		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Надання допомоги молодому вчителю в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	Др.місяця	Адміністрація, керівник ШМС	Протоколи ШМС	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	До 01.09	Заступник директора з НВР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 05.09	Директор, заступник директора з НВР		
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				

Видати накази: Про призначення класних керівників Про підготовку закладу до нового навчального року Про забезпечення пожежної безпеки Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про введення цивільного захисту Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду Про розподіл педагогічного навантаження Про затвердження структури навчального року. Про затвердження Річного плану роботи. Про затвердження Освітньої програми. Про організацію виховної роботи Про проведення Олімпійського уроку та Олімпійського тижня Про чисельність учнів станом на 01 вересня 2025 року. Про затвердження плану роботи з профілактики та попередження булінгу . Про створення комісії з розгляду випадків булінгу.	30.08-30.09	Директор		
---	-------------	----------	--	--

5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Пр.місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів на 2025/2026 н.р., затвердження штатного розкладу.	Пр.місяця	Директор		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно- гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, завгосп		

ЖОВТЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма	Примітка
-------	------	---------------	-------	----------

			узагальнення	про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за жовтень	До 01.11	Заступник директора з НВР	Звіт	
Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності з учнями на осінні канікули	21-23.10	Заступник директора з НВР Класні керівники	Інструктаж	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Постійно	Класні керівники		
Психологічний супровід адаптації учнів 1-х,5-х класів	До 30.10	Практичний психолог, вчителі		
Проведення навчання з цивільного захисту	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Матеріали навчання	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	Пр.місяця	Директор , завгосп		
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		
Розробка консультацій та рекомендацій для вчителів «Психологічні хвилинки» Підготовка буклетів “Особисті кордони”, “Психологічні кордони дитини”, бесіди з педагогами, учнями, батьками	Пр..місяця	Практичний психолог	Матеріали	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Засідання творчої групи асистентів.	Пр.місяця			

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави День захисників і захисниць України. День Українського козацтва. День створення УПА. Покрова Пресвятої Богородиці. Виховний захід <i>«Вартові незалежності: від козаків до кіборгів»</i> .	01.10	Заступник директора НВР Класні керівники	Виховні години. Інтерактивні квести	
Ціннісне ставлення до себе Всесвітній день захисту тварин. Виставка фотографій <i>«Мої домашні улюбленці»</i> . Всесвітній день здорового харчування. Гра <i>«Здорове харчування – щасливе життя»</i> .	02.10 16.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Диктант національної єдності (участь у всеукраїнському заході) Тиждень української мови та писемності "Мова моя – душа народу"	20-24.10	Класні керівники, вчителі української мови та літератури		

Ціннісне ставлення до праці Осінній ярмарок <i>«Дари осені – багатство української родини»</i> .	24.10	Учні 1-5 класів		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Бесіда "Сучасний герой для мене - це..."	03.10	Класні колективи		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Інтерактивна виставка «Українські захисники в літературі та історії». Арт-акція "Портрет героя": малюнки, колажі, постери.	Пр. місяця	Бібліотекар	Інформація	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Свято до Дня працівника освіти <i>«Вчитель: професія, що змінює світ»</i> . День учнівського самоврядування.		Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Майстерка "Як не стати копіпастером" — вчимося переказувати, перефразовувати, висловлювати свої думки.	13-17.10	Класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання іноземної мови та фізики.	До 31.10	Адміністрація		

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Підготовка до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, Інтернет-олімпіад.	Пр.місяця	Керівник		
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками	Пр.місяця	Класні керівники практичний психолог		

4. Психологічна служба.				
Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації. Дослідження темпераменту підлітків. Дослідження акцентуацій характеру підлітків: • поглиблене психо-діагностичне обстеження; • вивчення запитів учителів, батьків на роботу з “важкими” підлітками. Дослідження особливостей розвитку особистості обдарованих дітей: • діагностика особливостей розвитку особистості, психічних процесів та функційних станів: - інтелектуальних, творчих здібностей; - статусу в колективі; - емоційних станів; - професійних нахилів тощо.	Постійно	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.				
Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	До 15.10	Заступник директора з НВР	Матеріали	

Складання педагогами плану роботи на канікули	До 22.10	Заступник директора з НВР, класні керівники,	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності учителів	Пр.місяця	Учителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.10	Заступник директора з НВР	Табель	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Наочні матеріали	

Засідання атестаційної комісії 1. Розгляд заяв педпрацівників на чергову, позачергову чи перенесення атестації, результати сертифікації 2. Затвердження списку та графіку атестації.	11.10	Голова атестаційної комісії	Протоколи засідань	
«Калейдоскоп уроків» (презентаційні уроки учителів, що атестуються)	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Навчання працівників з охорони праці	Осінні канікули	Заступник директора з НВР	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Конкурс-мем "Коли здав реферат, але не скопіпастив" — створення мемів про доброчесність. Воркшоп для 5–9 класів "Що таке плагіат і як його уникати?" — приклади з блогів, TikTok, YouTube	Пр.місяця	Адміністрація, Вчителі, Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Моніторинг роботи “Школи молодого вчителя” та аналіз реалізації Плану педагогічної інтернаури.	22.10	Адміністрація		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків учителів, які потребують методичної допомоги	Пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМС		
Персональний контроль за роботою учителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	Пр.місяця	Заступник директора 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 проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про проведення інвентаризації Про призначення відповідального за підготовку та виготовлення документів про освіту Про організацію та проведення заходів до Дня української писемності та мови	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності» Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності	Пр.місяця	Заступник директора з НВР, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Директор, завгосп, матеріально-відповідальні особи		

ЛИСТОПАД

СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	

Провести бесіди з безпеки життєдіяльності	Пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Постійно	Заступник директора з НВР		
Підготувати акти на списання	До 15.11	Комісія з інвентаризації та списання	Акти	
Проведення навчання з цивільного захисту	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Продовження роботи над пакетом локальних актів і документації з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр.місяця	Класні керівники		
Виготовлення інфографіки «Як зменшити ризик булінгу та кібербулінгу для дитини», бесіди з учнями	Пр.місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів	Пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Інформаційна хвилинка до Дня Європейського Союзу Година спілкування до Дня Свободи і Гідності України « ДНК нації – Гідність та Свобода ». Участь в акції « Запали свічку »	3.11 21.11 22.11	Педагог-організатор , класні керівники,	Матеріали заходів	

<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Година спілкування з елементами тренінгу до Дня толерантності <i>«Світ без меж та упереджень»</i> . Перегляд короткометражного соціального фільму.	Пр.місяця 14.11	Педагог-організатор, класні керівники	Сценарій	
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Участь учнів у різноманітних конкурсах	Пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Виготовлення годівничок	Пр. місяця	Класні керівники, вчитель біології		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Виставка стінгазет-презентацій від класів <i>«Наша класна сім'я»</i> . Всесвітній день доброти. Година спілкування <i>"Подаруй добро свого серця"</i> .	Протягом місяця 13.11	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				

Поетичний батл «Відвага в рядках» — читання віршів про свободу і гідність Тематична полиця «Голодомор 1932-1933 рр».	Протягом місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. 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 – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою	04-05.11	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізичної культури, математики	До 28.11	Заступники з НВР		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання,				

здатності до самооцінювання.				
"Фактчекінг батл" — перевірка новин/відео/тез (можна через stopfake.org, YouTube, чат-боти). Гра "Це правда чи фейк?" — формат сторіз із інтерактивними відповідями.	Пр.місяця	Вчителі		
4. Психологічна служба.				
Поглиблене дослідження індивідуальних особливостей з метою виявлення причин дезадаптації через: індивідуальні бесіди; психологічну діагностику особливостей, пізнавальної сфери; емоційно-мотиваційної сфери;	Пр.місяця	Практичний 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.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	Пр.місяця	Адміністрація		

Обговорення «Використання платформи “Освіта для життя» для ефективного планування уроків у НУШ.	20.11	Вчителі		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах, вебінарах	Пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.11	Заступник директора з НВР	табелю	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора з НВР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Підготовка до проведення тижня академічної доброчесності	24-28.11	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка	Щопонеділка	Заступник директора з НВР	Інформація	
1. Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху				
2. Про ефективне забезпечення уроків НУШ				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодих учителів з метою надання допомоги	Пр.місяця	Педагоги-наставники	Інформація	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація, атест. комісія		
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	Пр..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:		Директор		

Про проведення Дня Гідності та Свободи				
Про результати І етапу Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів				
Про контроль за відвідування занять здобувачами освіти				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітній хаб «Академічна Підготовка до проведення тижня академічної доброчесності «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	24.11-28.11	Колектив		

6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Комісія з інвентаризації та списання	Наказ матеріал и інвентаризації	

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

ГРУДЕНЬ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Провести бесіди з безпеки життєдіяльності	Пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	заступник директора з НВР, класні керівники		
Підготувати акти на списання		Комісія з інвентаризації		
Проведення навчання з цивільного захисту	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Продовження роботи з документацією з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки		Класні керівники		
Тренінг «Стоп,булінг!» для учнів 8-9-х класів Бесіди про повагу до гідності і важливість толерантності для учнів 1-7 класів Тренінги “Права людини”, “Права дитини”.		Практичний психолог		

--	--	--	--	--

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Пр.місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави 1. Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини	10.12	Заступник директора з НВР Класні керівники Вчитель історії	Матеріали заходів	
Ціннісне ставлення до себе Презентація стінгазет від класів до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом <i>«Мовчазна загроза життю».</i>	1.12	Педагог-організатор, класні керівники, практичний психолог 7-9 класи	Сценарій матеріалів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Організація та проведення виховного заходу. День Святого Миколая. Театралізоване дійство <i>«Крізь зорі –до дитячих мрій».</i> День української хустки. Фоточелендж <i>«Хустку одягаю – перемогу закликаю».</i>	05.12 08.12	Класні керівники, Педагог-організатор	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Родинні новорічні та різдвяні заходи	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Майстер-клас: створення еко-новорічних прикрас з книжкових сторінок. Виготовлення листівок з цитуванням афоризмів Григорія Сковороди. Година спілкування різдвяні звичаї та традиції у фольклорі та художній літературі	Пр.місяця	Бібліотекар, Класні керівники		
Організація виставки до Дня прав людини «Я і мої права!»	10.12		Сценарій	
5. Робота органів учнівського самоврядування				

Майстер-клас від учнівського самоврядування зі створення новорічних листівок, іграшок та подарунків до Дня подарунків.	15.12	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		
--	-------	---	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

III.

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями – претендентами на нагородження свідоцтвами з відзнакою		Учителі, класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови та літератури, зарубіжної літератури.		Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з української мови і математики за I семестр 2025/2026	Пр. місяця	Заступники директора з НВР		
4. Психологічна служба.				
Діагностика стилів конфліктної поведінки (за Томасом) Діагностика КОС	Пр. місяця	Практичний психолог		

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.				
Вивчення досвіду вчителів, що атестуються	Пр. місяця	Атестаційна комісія		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	Пр. місяця	Адміністрація		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Самоосвітня діяльності вчителів	Пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, вебінарах	Пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу		Заступник директора з НВР	табель	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора з НВР	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Проведення бесід в 8-9-х класах «Академічна доброчесність в закладі освіти»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
<u>Інструктивно-методична оперативка</u> 1. Про результати перевірки журналів	Щопонеділка	Заступник директора з НВР	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	Пр.місяця	Адміністрація, атестаційна комісія		
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з	Пр.місяця	Заступник	Наказ	

підвищення навчальної мотивації,		директора з НВР		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів для наповнення блогів	Пр..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				
<u>Видати накази:</u> Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення Різдвяних і новорічних свят Про підсумки виховної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про запобігання травматизму здобувачів освіти під час зимових канікул Про результати перевірки журналів у I семестрі		Директо р		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Обговорення "Можна – не можна: ChatGPT, Grammarly, AI" — що допомагає, а що замінює мислення? Проведення тижня академічної доброчесності.	01-05.12	Колектив		

СІЧЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Аналіз відвідування учнями занять за I півріччя навчального року	До 10.01.	Заступник директора з НВР	Звіт	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Заступник директора з НВР, класні керівники		
Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Відповідальний з ОП	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної, правил електробезпеки, з ПДР)	Постійно	Класні керівники	Журнал	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр.місяця	Практичний психолог, класні керівники		
Місячник попередження правопорушень та негативних явищ у молодіжному середовищі	Пр.місяця	Педагог-організатор	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Пр.місяця	Практичний психолог	Матеріали	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Пр.місяця			

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Інформаційна хвилинка до Дня Соборності України « <i>День, що об'єднав націю</i> ».	22.01.	Класні керівники, вчитель історії		
--	--------	-----------------------------------	--	--

Година пам'яті до Дня пам'яті Героїв Крут « <i>Станція Крути – місце, де юність стала щитом</i> ». Перегляд документального кінофільму про бій під Крутами « <i>Крути. 1918</i> ».	29.01.	Класні керівники, вчитель історії		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Всесвітній день снігу. Конкурс « <i>Казкові герої зі снігу</i> » Всесвітній день обіймів. Відеочелендж « <i>Обійми того, хто...</i> » Міжнародний день без Інтернету. Челендж « <i>День без гаджетів</i> »	13.01 19.01 30.01	Класні керівники 1-6 класів, учитель фізичної культури. Класні керівники 7-9 класів Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> <u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Свято прощання з колядою « <i>Із Різдвом прощаємось – колядою єднаємось</i> ».	До 31.01	Педагог-організатор, вчитель музичного мистецтва		
<u>Ціннісне ставлення до природи. Ціннісне ставлення до праці</u> Виготовлення та встановлення годівничок для птахів	Пр.місяця	Класні керівники, вчитель біології	Інформація	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Оформлення виставки до пам'ятних дат	Пр. місяця	Бібліотекарі	Інформація	
Виставка до Дня Соборності та Дня пам'яті Героїв Крут	Пр. місяця	Бібліотекарі		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування. Підготовка свята прощання з колядою	Пр.місяця	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. 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 середнім рівнем знань за підсумками I семестру	20.01	Вчителі, батьки		
Опрацювання матеріалів « Академічна доброчесність»	23.01	Класні керівники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг навчальних досягнень за I семестр	15.01	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр навчального року	До 15.01			
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Пр.місяця	Вчителі		

4. Психологічна служба.				
Дослідження професійних інтересів і нахилів учнів 9 класу	Постійно	Практичний 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.				
Засідання методичної ради з поточних питань.	До 25.01	Директор	Матеріали Протоколи засідань	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Педагоги		
Участь у методичних заходах	Пр.місяця	Педагоги		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.01	Заступник директора з НВР	Табель	
«Калейдоскоп уроків» (презентаційні уроки вчителів, що атестуються)	Пр.місяця	Заступники директора з НВР		
Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками здобувачів освіти	Пр.місяця	Класні керівники		
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Зимові канікули канікули	Відповідальний з охорони праці	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн -опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична нарада 1. Про результати вивчення стану викладання навчальних предметів у I семестрі 2. Про підготовку закладу до організованого початку II семестру 3. Про перевірку шкільної документації 4. Про стан освітнього процесу	Щопонеділка	Директор		
Перевірка ведення номенклатури справ	До 10.01	Адміністрація	Довідка	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Відвідування уроків молодих вчителів та вчителів, які атестуються	Пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМВ		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація, атест. комісія		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	Пр.місяця	Педколектив		

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: 1. Про номенклатуру справ у закладі на 2026 рік 2. Про початок навчального року в системі Цивільного захисту 3. Про результати навчальних досягнень учнів закладу за І семестр 2024/2025 н.р 4. Про відзначення Дня Соборності України.	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності» Сторити комісію з дотримання академічної доброчесності	Пр.місяця	Заступник директора з НВР, колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Комісія зі списання, матеріально- відповідальні особи		

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

ЛЮТИЙ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Провести бесіди з БЖД	Пр.місяця	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Заступник директора з НВР, Класні керівники		
Підготувати акти на списання		Комісія на списання		

		матеріальних цінностей		
--	--	------------------------	--	--

Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Відповідальний з Цивільного захисту		
Продовження роботи з документацією з охорони праці	Протягом року	Відповідальний з охорони праці		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр.місяця	Класні керівники		
Інфографіка для батьків: “Як виховувати обдаровану дитину»		Практичний психолог		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Пр.місяця			

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень добрих справ до Дня спонтанного прояву доброти <i>«Добро починається з відкритого серця»</i>. Гра <i>«Коли говорить серце...»</i> до Дня закоханих (7-9 класи). День єднання. Флешмоб <i>«Гімн співаємо – ворога перемагаємо»</i>. День Державного Герба України. Гра <i>«Слідами золотого тризуба»</i>. Вечір пам'яті Героїв Небесної Сотні. Виховний захід <i>«Хоробрі серця, які змінили хід історії»</i>. Конкурс стінгазет, малюнків та кросвордів до Міжнародного дня рідної мови. Початок війни Росії проти України. Вечір пам'яті <i>«Народжені, щоб бути вільними»</i>	Пр.місяця	Педагог організатор, Класні керівники	Матеріали заходів	
	13 лютого			
	13 лютого 19 лютого		Флешмоб	
	20 лютого		Матеріали заходів	
	17-22 лютого		Виставка	
	24 лютого	Вчителі української мови та літератури		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Читання та обговорення літератури до Дня Героїв Небесної Сотні Виставка літератури до Дня Героїв Небесної сотні		Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування 1. Обговорення питань до : - Дня Героїв Небесної Сотні - Дня рідної мови - Підготовка до Шевченківських свят	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг.		Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Анкетування учнів 9 класу з питань профорієнтації	Пр.місяця	Класний керівник		

4. Психологічна служба.				
Дослідження уваги та пам'яті підлітків Дослідження особистісних особливостей старшокласників та емоційних станів: • дослідження ціннісних орієнтацій	Пр. місяця	Практичний психолог		

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.				
Відвідування уроків учителів, що атестуються	Пр.місяця	Атестаційна комісія		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	Пр.місяця	Адміністрація		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	Пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.02	Заступник директора з НВР	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора з НВР	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками «Покращення навчальних досягнень учнів»	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги (за потреби)	Пр. місяця	Директор, відповідальний з	Протокол	

		охорони праці		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл з учителями, здобувачами освіти та батьками «Принципи академічної доброчесності»		Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

<u>Інструктивно-методична оперативка</u> 1. Про результати перевірки ведення класних журналів 2. Про роботу асистентів вчителів 3. Про стан роботи над довгостроковими проектами: «Інклюзивна освіта – перспектива майбутнього», «Єдиний інформаційний простір», «Родина, родина – від батька до сина», «Інновації в Новій Українській Школі», «Використання технологій дистанційного навчання під час організації освітнього процесу у закладі освіти». 4. Про набір учнів до 1-х класів на новий навчальний рік	Щопонеділка	директор	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	Пр.місяця	Адміністрація, атестаційна комісія		
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9-х класів	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	Пр.місяця	Заступник директора з НВР, Класні керівники		
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: 1. Про дотримання правил техніки безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності 2. Про підготовку та проведення Днів пам'яті Небесної Сотні 3. Про проведення тижня ,присвяченого річниці від Дня народження Т.Г. Шевченка	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Класні розмови: "Чому списувати — це гальмувати себе" Суд над плагіатом — рольова гра: учень, який здав "реферат з Вікі", потрапляє на "суд" (з адвокатом, прокурором і суддями з учнів) Подкаст "Чесно кажучи" — учні записують короткі роздуми/інтерв'ю: коли і чому чесно – круто Гра "Грань" — серія ситуацій, де учень має визначити: це вже порушення доброчесності чи ще ні?	Пр. місяц я	Класні керівники, вчителі-предметники		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання господарських товарів, канцтоварів	Протягом року	Директор, завгосп		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальненн я	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Провести бесіди з БЖД	Пр.місяця	Класні керівники		
Організація постійного контролю за інклюзивним навчанням	Постійно	Заступники директора з НВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) згідно Плану	Пр.місяця	Класні керівники		
Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Пр.місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Пр.місяця	Директор		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Літературні читання до Всесвітнього дня письменника (7-9). Створення ілюстрацій до творів улюблених письменників (1-6 класи).	02.03 09.03	Заступник директора з ВР Класні керівники Вчителі історії	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Групові розвивальні заняття «Формувальння безпечної та відповідальної поведінки»	15.03 18.03			
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Шевченківський тиждень. Літературні читання <i>«Нас єднає слово Кобзаря»</i> до 212-ї річниці з дня народження	09-13 березня	Класні керівники, Вчитель музичного мистецтва	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Гра <i>«А що вам відомо про дику природу?»</i> до Всесвітнього дня дикої природи.	Пр. місяця	Класні керівники 1-4 класи		

Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Заступник директора, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Організація виставки до Дня народження Т.Г. Шевченка	Протягом місяця	Класні керівники, бібліотекарі		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування - Проведення заходів до Дня народження Шевченка Т.Г.	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Лекція «Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	10.03	Вчителі		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг викладання предметів.	Пр.місяця	Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Складання освітніх траєкторій здобувачів освіти (за потреби)	Пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Пр.місяця	Класні керівники		
4. Психологічна служба.				
Профорієнтаційна освіта: - групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії; - години спілкування щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; бесіди з батьками.	Пр.місяця	Практичний 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.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення навчального року	Пр.місяця	ЗДНР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр..місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	Пр.місяця	Вчителі		

Підготовка табелю робочого часу	До 15.03	Заступник директора з НВР	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників навчального закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора з НВР	Наказ	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична нарада 1. Проведення тижня безпеки життєдіяльності 2. Про виконавську дисципліну 3. Організація роботи з оформлення документів про освіту 5. Завершення роботи атестаційної комісії	Щопонеділка	Директор	Інформація	
Засідання педагогічної ради «Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості» 1. Розвиток творчих здібностей учнів в освітньому процесі. 2. Самоврядування – необхідний компонент змісту сучасного	23.03	Директор		

виховання , засіб підготовки учнівської спільноти до життя в умовах демократії.				
3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодих вчителів з метою надання допомоги	Пр.місяця	Педагоги-наставники	Інформація	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня Сертифікація вчителів	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях	Пр.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: 1. Про результати атестації педагогічних працівників закладу 2. Про проведення тижня дитячої та юнацької книги 3. Про створення творчої групи по плануванню роботи педагогічного колективу закладу на 2026/2027 н.р. 4. Про результати вивчення стану викладання предметів		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Лекція «Дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти передбача...»	22.03	ЗДНР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Заступник директора з господарської діяльності, матеріально-відповідальні особи	Наказ матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнен ня	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Провести бесіди з БЖД	Пр.місяця	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобіганню булінгу (цькуванню), формуванню навичок кібербезпеки, з цивільного захисту.	До 11.04	Класні керівники		
Підготовка матеріалів на психологічну тематику для батьків.	Пр.місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів Робота над проектами: «Інклюзивна освіта – перспектива майбутнього», «Арт-терапія душі»	Пр.місяця 28.04			

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива" 2. Проведення Дня учнівського самоврядування 3. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників 9 класу 4. Участь у змаганнях з легкої атлетики	Пр.місяця 11.04 Пр.місяця	Заступник директора з ВР Класні керівники	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Фестиваль талантів	14.04	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Майстер-клас з розпису писанок	Пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> 1. Підготовка та захист проєктів до Дня Землі Всесвітній день Землі. Година спілкування « <i>Майбутнє нашої планети у наших руках...</i> » Прибирання шкільної території до Всесвітнього дня довкілля День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. Виховна година « <i>Чорнобиль: іспит на людяність</i> ». Конкурс стінгазет від класів. Перегляд та обговорення документального кінофільму про Чорнобильську трагедію (8-9 класи). Перегляд мультфільму « <i>Казка про Чорнобиль</i> » (1-5 класи).	Пр. місяця	Класні керівники Заступник директора з ВР		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Екочелендж до Всесвітнього дня довкілля « <i>Прибери свою планету</i> »	Пр.місяця	Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Виставки до Дня Землі; Виставка до Дня Чорнобильської трагедії «Уроки Чорнобиля людству» Аналіз забезпечення підручників на наступний навчальний рік Міжнародний день дитячої книги. Екскурсія в бібліотеку. Читання улюблених книг.	Протягом місяця	Педагог-організатор, заст. директора, завідувач бібліотеки		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	ЗДВР Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення учасників освітнього процесу з Положенням про академічну доброчесність	Протягом місяця			
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання окремих предметів	Пр.місяця	Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Профорієнтаційна робота , зустрічі з представниками ВНЗ	Пр.місяця	Класні керівники		

4. Психологічна служба.				
Профорієнтаційна освіта: • групові консультації: обговорення результатів профдіагностики, питання вибору професії; • виховні години щодо ознайомлення учнів із вимогами до професій, системою навчальних закладів; бесіди з батьками. Психологічний супровід обдарованих дітей: • розвивальні групові заняття: - формування соціальної компетентної особистості; - розвиток творчих здібностей; - тренінг упевненості - індивідуальне консультування	Пр.місяця	Практичний психолог		

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.				
Обмін досвідом між педагогічними працівниками	Пр.місяця	ЗДНР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Самоосвітня діяльність учителів Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах Підготовка табелю робочого часу Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Пр.місяця До 20.04 Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Учителі Завгосп Заступник директора з НВР	Плани самоосвіти Матеріали Табель Наказ	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		
Перевірка знань працівників з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності,пожежної і техногенної безпеки, домедичної допомоги	Пр. місяця	Директор, відповідальний з охорони праці	Протокол	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підсумки атестації педагогічних кадрів 2. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі 3. Про особистісно орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування	Щопонеділка	Директор	Інформація	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9-х класів	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Наказ	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Робота з планування на наступний навчальний рік	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Пр.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 підготовку до свята Останнього		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Бесіда «Академічна доброчесність»	23.04	ЗДНР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання захисних засобів для викладачів предметів і технічного персоналу закладу	Протягом року	Директор завгосп		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

ТРАВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	

Аналіз відвідування учнями закладу освіти	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчитель фізкультури		

Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули	До 29.05.	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Класні керівники		
Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Відповідальний з ОП	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	Постійно	Класні керівники	Журнал	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Пр. місяця	Класні керівники		
Розробка консультацій та рекомендацій на психологічну тематику	Пр..місяця	Практичний психолог	Матеріали	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> День пам'яті та примирення в Україні Бесіда « <i>Маки пам'яті, що знову розквітають...</i> ». День Героїв в Україні. Година подяки « <i>Героїв імена живуть у серці кожного...</i> »	08.05 22.05	педагог-організатор, класні керівники, вчитель історії		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> День матері Тематичне свято « <i>Любов до життя починається з мами...</i> ». Фотофлешмоб « <i>Сім'я – моя опора і надія</i> » до Міжнародного дня сім'ї.	01.05 15.05	Класні керівники		

Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок « <i>У вишиванці – символ роду. Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!»</i> »	21.05.	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Свято Останнього дзвоника « <i>Мелодія прощального дзвінка.</i> »	29.05	Класні колективи		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Акція «Подаруй бібліотеці книгу»	Пр. місяця	Вчителі		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні; День вишиванки; Міжнародний день сім'ї	Щопонеділка	Педагог-організатор, Голова учнівського самоврядування		

II. 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 середнім рівнем знань.	Пр.місяця	Вчителі, батьки		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Перевірка класних журналів				
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	
4. Психологічна служба.				

Психологічна допомога учням у професійному самовизначенні: - індивідуальне консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії	Постійно	Практичний психолог		
--	----------	---------------------	--	--

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 по закінченню навчального року	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність учителів	Пр.місяця	Учителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 16.05	Заступник директора з господарської діяльності	Табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 9 класу щодо закінчення освітнього процесу	До 29.05	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Перевірка ведення класних журналів	До 29.05	Адміністрація	Довідка	
Інструктивно-методична оперативка Про підготовку навчального закладу до нового навчального року Про відвідування учнями закладу Про виконання річного плану роботи закладу освіти Робота робочої групи по плануванню на 2026/2027н.р. Попередня комплектація педагогічними кадрами на наступний н.р.	Щопонеділка	Директор		
Засідання педагогічної ради «Організоване закінчення 2025/2026 навчального року» 1. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року. 2. Про звільнення учнів 4,9 класів від державної підсумкової атестації. 3. Про переведення учнів 1-8 та 10-х класів. Нагородження Похвальними листами. 4. Про випуск учнів 9,11-х класів закладу та їх нагородження.		Директор	Протокол, матеріали педради	

5. Про визначення осіб, що оформляють документи про освіту випускникам та створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок. 6. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. 7. Про результати вивчення стану викладання предмету українська мова і література				
--	--	--	--	--

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Обмін досвід між педагогами.	Пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМВ		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації	Пр.місяця	Заступник директора 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 проведення свята Останнього дзвоника Про безпеку під час літніх канікул Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Завгосп, матеріально- відповідальні особи		
Придбання науково-методичної літератури та психолого-педагогічної літератури	Постійно	Бібліотекар		

ЧЕРВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнен ня	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1. Підготовка звітів асистентів учителів інклюзивного класу. 2. Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень здобувачів освіти закладу у 2025/2026 н.р. 3. Підготовка звіту з педагогічної інтернатури. 4. Підготовка інформації про заклад освіти	Пр.місяця	Практичний психолог Асистенти учителів Класні керівники Заступник з НВР	Звіт	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Пр..місяця	Практичний психолог	Матеріали	
Розроблення Плану закладу, спрямованих на запобігання та протидію різних форм насильства, булінгу (цькування) та кібербулінгу у родинах та класних колективах на 2026/2027 н.р.	Пр..місяця	Практичний психолог		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Пр.місяця			
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Проведення заходів до Дня Конституції України	28.06.	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей	01.06.	Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Збір підручників Розроблення плану роботи на наступний навчальний рік	Пр.місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				

Засідання ради самоврядування	01.06.	Педагог-організатор		
-------------------------------	--------	---------------------	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
--	--	--	--	--

2. Психологічна служба.				
Дослідження мікроклімату у класному колективі, структури взаємовідносин. Діагностика та анкетування учнів з метою оцінювання їхнього рівня адаптації. Дослідження темпераменту підлітків. Дослідження акцентуацій характеру підлітків: • поглиблене психо-діагностичне обстеження; • вивчення запитів учителів, батьків на роботу з “важкими підлітками. Дослідження особливостей розвитку особистості обдарованих дітей: • діагностика особливостей розвитку особистості, психічних процесів та функційних станів: - інтелектуальних, творчих здібностей; - статусу в колективі; - емоційних станів; - професійних нахилів тощо.	Постійно	Практ. психолог		

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.				
Заповнення особових справ учнів.	До 25.06	Класні керівники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.06	Заступник директора з НВР	Табель	
Участь педагогів у методичних навчаннях	Пр.місяця	Директор		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

Проведення інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Звіт про діяльність закладу освіти за 2025/2026 н.р.	Літні канікули 25.06	Відповідальний з охорони праці, директор	Журнал Реєстрації Звіт на сайті	
--	-------------------------	---	------------------------------------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про планування роботи закладу на наступний навчальний рік 2. Про стан роботи в інклюзивних класах 3. Про підсумки 2025/2026 навчального року	01.06	Директор		
Засідання педагогічної ради 1. Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул. 2. Про зарахування учнів закладів освіти до закладу. 3. Про переведення.	05.06	Директор	Протокол	
Засідання педагогічної ради 1. Про випуск із закладу.		Директор	Протокол	

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 зарахування, переведення, випуск та вручення свідоцтв Контроль виставлення балів у додатки до свідоцтв Про підсумки здійснення методичної роботи з педагогічними кадрами в 2025/2026 н.р. Про випуск учнів 9 класу Про призначення виконуючого обов'язки директора закладу освіти на час його відпустки Про підсумки інклюзивного навчання за 2025/2026 н.р. Про безпеку під час літніх канікул.	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				

Придбання науково-методичної літератури та психолого-педагогічної літератури	Постійно	Бібліотекар		
Придбання наочності та посібників для освітнього процесу	Постійно	Директор		