

ВЕРЕСЕНЬ

№	Зміст діяльності	Відповідальні	Форма узагальнення	Стан виконання
I. Освітнє середовище закладу освіти				
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1.1. Приміщення з необхідним обладнанням, територія закладу є безпечним та комфортним для навчального закладу				
1.	Анкетування учнів «Чи подобається облаштування території, навчальних приміщень? Пропозиції щодо покращення»	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., заступник директора з НР Чухліб А.О.	Результати анкетування	
2.	Проводити роботу з учнями щодо дотримання гігієнічних вимог (наявність інформаційних плакатів/стендів, бесіди з учнями, актуалізація питань гігієни на навчальних заняттях з біології, основ здоров'я тощо)	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., заступник директора з НР Чухліб А.О., учителі		
3.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - повітряно-тепловий режим; - рівень освітлення (природне та штучне), організація зорової роботи учнів; - забезпечення питного режиму; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., заступник директора з НР Чухліб А.О., учителі	Інформація на адміннарада	
4.	Провести лабораторні вимірювання якості повітря, мікроклімату, освітлення, питної води, стічних вод, рівня шуму і вібрації	Комісія	Протоколи	
5.	Підтримувати у робочому стані системи життєзабезпечення школи (електропостачання, водопостачання та водовідведення, опалювальна система)	Комісія	Протоколи, акт	
6.	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії, тепла	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Інформація на адмін нарада	
7.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Довідка директору	
8.	Проводити заходи щодо врегулювання питання нормативної наповнюваності в класах	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., заступник директора з НР Чухліб А.О.	Мережа	

9.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийому готовності закладу до нового навчального року	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., комісія	Акти огляду кабінетів, акт прийому освітнього закладу	
10.	Провести моніторинг наявного навчального обладнання для виконання освітньої програми	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., комісія	Аналітична довідка	
11.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	План заходів	
12.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт на 2025-2026 навчальний рік	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.,	План заходів	
13.	Скласти та подати на погодження ВОКТМС бюджетний запит закладу на на 2025-2026 навчальний рік	Директор Мошенська, завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Запит	
14.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо готовності приладів енергоносіїв, водопостачання	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо	Акти	
15.	Підготовка закладу до опалювального сезону	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Інформація адміністрації	
16.	Розробка заходів щодо підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заходи	
17.	Розмістити таблички у кожному приміщенні, на яких вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку та охорону праці, інструкцію з пожежної безпеки	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., завгосп	Таблички	
18.	Тримати під контролем та вести облік надходження спонсорських та благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Накладні	
19.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., інженер з ОП Черняк В.В., заступник директора з НР Чухліб А.О.	Інструкції	

20.	Здійснювати контроль за санітарним станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	Директор Мошенська О.Я., завдувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Інформація на адміннараду	
1.2. Забезпечення збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу (охорона праці, пожежна безпека, кібер безпека)				
1.	Організувати роботу членів трудового колективу щодо вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти , про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Нарада	
2.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками	Директор Мошенська О.Я.	Вступний інструктаж, журнал	
3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В.	Інструктаж	
4.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки	Директор Мошенська О.Я.	Наказ	
5.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки (за потреби)	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Наказ, протокол	
6.	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки відповідно до нормативних вимог	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Нормативні документи, план	
7.	Забезпечити виконання приписів ДСНС	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заходи	
8.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., завгоспи	Акт	
9.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки.	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заходи, наказ	
10.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	План - евакуації	

11.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з працівниками закладу	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Журнал
12.	Пройти навчання з питань пожежної безпеки керівництву закладу, відповідальній особі за пожежну безпеку	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Журнал, протокол, наказ
13.	Навчання з питань розташування та правил поведінки учнів та працівників у найпростішому укритті (підвальному приміщенні)	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., класні керівники	Класний журнал
14.	Провести анкетування учнів щодо знань з правил поведінки в умовах НС	Класні керівники	Анкети, аналіз
15.	Навчання педагогічних працівників з питання надання першої домедичної допомоги	Медична сестра Діденко Я.Л.	Рекомендації
16.	Організація занять з учнями та трудовим колективом закладу з питань поведінки під час надзвичайних ситуацій різного характеру (артобстріл, повітряна тривога, завали будівлі, хімічна загроза, інше) (за участю представників ДСНС)	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., , класні керівники	Алгоритм дії
17.	Провести практичне заняття з учнями та працівниками щодо шляхів евакуації приміщення закладу, вміння користуватися засобами пожежогасіння	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., класні керівники	Алгоритм дії
18.	Розробити комплексні заходи щодо запобігання травматизму здобувачів освіти під час освітнього процесу та побуті на 2025/2026 навчальний рік	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заходи
19.	Розробити перелік бесід щодо збереження життя, здоров'я та попередження травматизму здобувачів освіти	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заходи
20.	Розробити алгоритм дій педагогічних працівників у разі нещасного випадку зі здобувачем освіти	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Алгоритм дій
21.	Проводити детальне розслідування кожного випадку травмування здобувачів освіти під час освітнього процесу	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Алгоритм дій
22.	Про роботу класних керівників з охорони праці, безпеки життєдіяльності	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Нарада
23.	Організувати навчання та перевірку знань працівників закладу з питань охорони праці вчителів-предметників (за потреби)	Директор Мошенська О.Я.	Наказ

24.	Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В.	Протоколи
25.	Перевірити листки здоров'я (в класних електронних журналах).	Заступники НВР	Листок здоров'я
26.	Практичне заняття: «Робота з вогнегасниками»	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Інструкція, журнал
27.	Провести анкетування учнів щодо знань з правил поведінки в умовах НС	Інженер з охорони праці Черняк В.В., заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., класні керівники	Результати анкетування
28.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благо-получчя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загаль-ноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”;	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Документи
29.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В..	Позаплановий інструктаж
30.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	Директор Мошенська О.Я.	Вакансія, сайт

31.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.(написати та подати запити до відділу освіти)	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., завгосп	Запити
32.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., завгосп	Заходи
33.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	Інженер з ОП Черняк В.В., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Результат роботи
34.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., класні керівники	Стенди
35.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	Завгосп	Вогнегасники
36.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	Завгосп	Журнал
37.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Класні керівники	Заходи
38.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Класні керівники	Заходи
39.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Класні керівники	Алгоритм дій
40.	Санітарний регламент для ЗЗСО, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації освітнього процесу.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Документи
41.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., сестра медична Діденко Я.О.	Плани
42.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	Класні керівники	Класні журнали
43.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Класні керівники	Класні журнали
44.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж»	Класні керівники	Бесіда
45.	Проводити постійний контроль за фізичним станом учнів перед уроками фізичного виховання, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	Сестра медична Діденко Я.О.	Інформація на нараду

1.3. Забезпечення якісного і безпечного харчування у закладі освіти

1.	Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філією, заступник директора з НР Чухліб А.О.	накази
2.	Контролювати якість продуктів, умови їх зберігання, дотримання термінів реалізації, технології виготовлення страв, якості готових страв відповідно НАСР	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Щоденно, журнал
3.	Складання графіку роботи шкільної їдальні.	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Графік
4.	Складати акти – перевірки дотримання санітарно - гігієнічних правил у приміщеннях де готується їжа та у їдальні	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., , сестра медична Діденко Я.Л.	Акт
5.	Поновити інформацію про організацію харчування на сайті закладу	Поновити інформацію про організацію харчування на сайті закладу	Сайт
6.	Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., , соціальний педагог Стецюра О.І., секретар Третяк Н.А.	Списки, наказ
7.	Забезпечити якісний вхідний контроль та проводити оцінювання якості продуктів харчування та продовольчої сировини, що надходять до закладів освіти, відповідно до вимог чинного законодавства	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Щоденно, журнал
8.	Забезпечити ведення документації з організації харчування дітей у відповідності до спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки України від 01 червня 2005 року №242/339 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах»	Заступник директора з НР Чухліб А.О.Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Щоденно, журнали
9.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філією, заступник директора з НР Чухліб А.О.	наказ
10.	Забезпечити дотримання вимог чинних санітарних норм з протиепідемічного режиму на харчоблоках та в буфетах з закладів освіти, профілактики харчових отруєнь, гострих кишкових інфекцій.	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Щоденно, журнал
11.	За результатами здійснювати аналіз фактичного стану матеріально-технічного забезпечення закладів освіти для організації харчування дітей та забезпечити усунення недоліків. Створити умови для дотримання дітьми правил особистої гігієни.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філією, заступник директора з Н Р Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	наказ

12.	Контролювати виконання норм харчування визначених у додатку 9 до постанови Кабінету Міністрів України від 24 березня 2021 року № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та вартістю харчування учнів, зазначених категорій у закладі освіти.	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Щоденно, журнал
13.	Проводити роботу по охопленню учнів 1-11 класів гарячим харчуванням за батьківські кошти на умовах співфінансування.	Заступник директора з НР Чухліб А.О., Тітенко Т.В., сестра медична Діденко Я.Л.	Графік, журнал

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу

1.	Розробити план організаційно-педагогічних заходів для спостереження за проходженням дітьми адаптаційного періоду та створення сприятливих умов для успішної адаптації учнів 1-х, 5-х, 10-х класів	Заступники Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	План, наказ
2.	Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи.	ЗДНР Чухліб А.О., психологічна служба	Матеріали
3.	Психологічне обстеження адаптації п'ятикласників до школи.	Заступники Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В., психологічна служба	План, наказ
4.	Психологічне обстеження адаптації десятикласників до школи.	Заступники Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В., психологічна служба	План, наказ
5.	Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.	Заступники Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Матеріали, графік
6.	Вивчення стану адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	Заступники Чухліб А.О., Тітенко Т.В., Класні керівники, практичні психологи, соціальні педагоги	Наказ, план
7.	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	Заступники Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Класні керівники, практичні психологи, соціальні педагоги	Наказ, план
8.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню (профільна школа)	Заступники Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Класні керівники, практичні психологи, соціальні педагоги	План, наказ

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь - яких форм насильства та дискримінації

1.	Обговорення та прийняття правил поведінки в групах/класах.	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Правила
----	--	---	---------

2.	Ознайомлення працівників закладу з антибуліновою політикою в закладі	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Положення, наказ
3.	Розробити Програму профілактичної роботи щодо попередження будь-яких проявів насильства та жорстокості та Програму профілактичної роботи з попередження суєцидальних тенденцій серед учнів	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Програма, наказ
4.	Провести заходи у рамках Всеукраїнського тижня протидії булінгу	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	План заходів, наказ
5.	Організувати зустрічі з офіцером патрульної поліції	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Матеріали
6.	Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування): - педагогічний персонал; - технічний персонал, - учні.	Адміністрація	Нарада
7.	Коригування Правил поведінки здобувачів освіти, що спрямовані на формування позитивної поведінкової мотивації	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Правила
8.	Організувати роботу класних керівників щодо розроблення Правил разом з учнями для свого класу	Класні керівники	Правила
9.	Опрацювання нормативних документів з членами педагогічного колективу щодо забезпечення державних гарантій здобувачам загальної середньої освіти, організації обліку дітей	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Нормативні документи
10.	Здійснювати облік учнів щодо зарахування, переведення, відрахування із закладу освіти. Подавати не пізніше 15 числа наступного місяця у відділ освіти дані про учнів, які переведенні до іншого закладу освіти або відраховані з нього, зазначаючи місце продовження здобуття ним загальної середньої освіти (заклад освіти)	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В.,	Звіт
11.	Забезпечити інформування не пізніше 15 числа наступного місяця з дня зарахування учня, який здобув загальну середню освіту в закладах освіти інших адміністративно-територіальних одиниць, уповноваженого органу адміністративно-територіальної одиниці, на території якої розташовано освітній заклад, у якому учень здобув загальну середню освіту.	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В.,	Лист - повідомлення
12.	Невідкладно повідомляти Сектор ювенальної превенції Звенигородського районного управління поліції ГУНП України в Черкаській області, Управління «Служба у справах дітей» Вільшанської селищної ради у разі відсутності учня на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Лист- клопотання

13.	Провести онлайн-консультацію з батьками учнів, які перебувають за кордоном, з метою ознайомлення з формами організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Бесіда
14.	Провести рейд «Урок» щодо виявлення учнів, які не приступили до занять на початок навчального року	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В.,	Інформація
15.	Контролювати відвідування учнями навчальних занять, аналізувати причини відсутності здобувачів освіти на заняттях.Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин.	ЗДНВР , соціальні педагоги	Журнал
16.	Провести інформування педагогічних працівників з питання запобігання та протидії домашньому насильству таі булінгу	Соціальні педагоги	Інформаційні картки
17.	Опрацювати алгоритм дій педагога у випадку виявлення проявів насильства щодо учнів	Заступники ДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Методичні матеріали
18.	Залучити новопризначених педагогів та класних керівників до опрацювання онлайн-курсу «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти» на платформа онлайн-освіти Prometheus, онлайн-курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на платформі EdEra	Заступники ДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Сертифікати
19.	Перевірка інформаційної доступності правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування)	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Правила
20.	Проведення ранкових зустрічей («Ранкових коло») з метою формування навичок дружних стосунків у класному колективі	Класні керівники	Зустрічі
21.	Проведення тренінгів для учнів з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	Класні керівники, практичні психологи, соціальні педагоги	План
22.	Організувати зустрічі для учасників освітнього процесу з працівниками Центру безоплатної правової допомоги	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Зустріч
23.	Організація механізмів звернення для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Адміністрація	Порядок реагування
24.	Консультування класних керівників з практичним психологом з проблемних ситуацій.	ЗДНВР Максименко В.Г практичний психолог, класні керівники	Матеріали
25.	Організація постійного чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічними приміщеннями	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники ,чергові	Правила, інструкція чергового
26.	Створити комісію з розгляду випадків булінгу та оформити журнал реєстрації рішень комісії	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Положення, наказ
27.	Оприлюднити на офіційному веб-сайті, сторінці ФБ, дошці оголошень: -Телефон довіри; -Правила поведінки здобувачів освіти; -План заходів освіти, спрямованих на запобігання та протидію булінгу;	ЗДНВР Максименко В.Г,Чухліб А.О., Тітенко Т.В., класні керівники	Наказ, правила, Порядок реагування, сайт

	-Процедури подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в закладі освіти; -Порядок реагування на доведені випадки булінгу у школі та відповідальність осіб, причетних до булінгу.		
28.	Провести інформаційні заходи для батьків щодо попередження пропусків занять	Адміністрація	Інформаційні матеріали
29.	Провести анкетування учнів, батьків щодо знань та дотримання правил поведінки в закладі	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Правила Результати анкетування
30.	Рейд самоврядування «Як я дотримуюся правил поведінки»	Представники самоврядування, Зверева Н.І.	Правила, інтерв'ю
31.	Робота з учнями, що перебувають на внутрішньо шкільному обліку: • індивідуальні бесіди, • спостереження, • відвідування уроків, • залучення до участі в роботі гуртків та спортивних секцій, контроль за відвідуванням, • залучення до позакласної роботи, • -діагностика причин та запобігання правопорушенням.	Соціальні педагоги, практичний психолог, педагоги - організатори	Інформаційні картки
32.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік	ЗДНВР Максименко В.Г, Чухліб А.О., Тітенко Т.В., класні керівники	Правила, план заходів
33.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники Представники самоврядування, Зверева Н.І.	Інформація на нараду
34.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Норм. док, алгоритм дій
35.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Інформація на нараду
36.	Перегляд та обговорення відеолекторій «Як боротися з булінгом?» 6-7, 9 – 11 класи	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники, соціальні педагоги, практичний психолог, педагоги - організатори	Відеофільми

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.	Провести анкетування учнів, батьків, педагогів з питання вивчення потреби учасників освітнього процесу з питання поліпшення доступності закладу	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Результати анкетування
2.	Підготувати клопотання засновнику про потреби у коштах на виготовлення проектно-кошторисної документації та встановлення пандусу	Директор Мошенська О.Я.	Клопотання
3.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Директор Мошенська О.Я., завідувач філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	План
4.	Скласти план заходів щодо подальшого поповнення навчальним обладнанням ресурсної кімнати	ЗДНВР Максименко В.Г.	План
5.	На засіданнях ШПС запланувати заходи методичної роботи з дітьми з ООП	Керівники ШПС	План
6.	Розробити графік проведення корекційно-розвиткових занять з учнями з ООП за інклюзивним навчанням	ЗДНВР Максименко В.Г.	Графік
7.	Провести спостереження в інклюзивних класах щодо методик і форм роботи педагогів з учнями з ООП	Адміністрація	Інформація
8.	Створити команди психолого-педагогічного супроводу, , запланувати засідання команд психолого-педагогічного супроводу	Директор Мошенська О.Я.	наказ
9.	Організувати консультації з питання допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг	Адміністрація	Інформація
10.	Проводити індивідуальні консультації серед батьків учнів з особливими освітніми потребами	Команда супроводу	Інформація, портфоліо
11.	Забезпечити виконання угоди про співпрацю з фахівцями ІРЦ з метою надання методичної допомоги педагогічним працівникам щодо особливостей організації психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг	Директор Мошенська О.Я.	Угода
12.	Організувати контроль за проведенням уроків, позакласних заходів на свіжому повітрі, в «зелених» класах (при очному, змішаному навчанні)	Заступники ДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В. ,	Інформація
13.	Контроль за організацією рухливих, музичних перерв (при очному та змішаному навчанні)	Заступники ДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В. ,	Інформація
14.	Оформлення зон у ресурсній кімнаті	ЗДНВР Максименко В.Г., команда супроводу	Інформація
15.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	Директор Мошенська О.Я.	План, лист - клопотання
16.	Складання індивідуальної програми розвитку дитини.	Члени команди супроводу	ІПР

17.	Засідання команди супроводу. Затвердження ППР	Директор, команда супроводу, представник ІРЦ	Протокол
18.	Бесіда із батьками учнів ООП	Адміністрація	Інформація
19.	Перевірка документації щодо навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).	Заступники ДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В. ,	Матеріали
20.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	ЗДНВР Максименко В.Г.	План
21.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	ЗДНВР Максименко В.Г.	План, результати аналізу
22.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	ЗДНВР Максименко В.Г.	Інформація на нараду
23.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Директор Мошенська О.Я.	План
24.	Здійснити батькам аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Команда супроводу	Інформація, портфоліо
25.	Поновити банк даних дітей з особливими освітніми потребами, у тому числі дітей з інвалідністю за відповідними формами	Соціальні педагоги	Банк даних
26.	Залучати дітей з особливими освітніми потребами до позакласних та позашкільних заходів, створивши відповідні умови у навчальних закладах, в тому числі і позашкільних.	ЗДНВР Максименко В.Г., соціальні педагоги	План, результати
27.	Продовжити співпрацю з громадськими організаціями, із закладами охорони здоров'я, соціального захисту з питань забезпечення права на освіту та соціального захисту дітям – інвалідам.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., ЗДНВР Максименко В.Г., соціальні педагоги	Співпраця
28.	Своєчасно виявляти дітей з особливими освітніми потребами, вести їх облік та систематизувати їх дані.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., ЗДНВР Максименко В.Г., соціальні педагоги	Інформація

4 Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу

1.	День Знань	Бібліотекарі	Матеріали
----	------------	--------------	-----------

2.	Забезпечення підручниками учнів, які прибули	Бібліотекарі	Акт
3.	Забезпечити самоосвіту бібліотекаря з питань вдосконалення інформаційного простору через тренінги, семінари, вебінари	Бібліотекарі	Матеріали
4.	Спланувати заходи, кошторисні витрати щодо переструктурування простору приміщення бібліотеки	Директор Мошенська О.Я.	Клопотання
5.	Про забезпеченість учнів підручниками та наочними посібниками.	Бібліотекарі	Інформація на нараду
6.	Ведення чіткого обліку виданих підручників по класах	Бібліотекарі	
7.	Робота з сумарними книгами бібліотеки.	Бібліотекарі	Акт
8.	Затвердити план роботи бібліотеки	Директор Мошенська О.Я., бібліотекарі	План
9.	Поновлення постійно-діючих книжкових виставок та полицок.	Бібліотекарі	Матеріали

II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Наявність системи оцінювання результатів навчальних досягнень учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання

1.	На інформаційному стенді, в навчальних кабінетах розмістити інформацію про критерії оцінювання результатів навчання учнів	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О., вчителі	Критерії оцінювання
2.	Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Критерії Оцінювання навчальних досягнень
3.	Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О., вчителі	Критерії оцінювання
4.	Спостереження за заняттями «Впровадження формульовального оцінювання»	ЗДНР Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Інформація
5.	Спостереження за проведенням занять «Впровадження принципу «зворотнього зв'язку»	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація
6.	Проводити спостереження за навчальними заняттями вчителів, які атестуються, з метою з'ясування чи застосовується вчителем формульовальне оцінювання в початкових класах	ЗДНР Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Інформація на нараду
7.	Проведення спостереження за навчальними заняттям вчителів, які атестуються, новопризначених, молододосвідчених педагогів з питання інформування учнів про критерії оцінювання, чи розуміють учні пропоновані критерії	ЗДНР Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Інформація
8.	Підготувати пам'ятку для учнів з порядку правил оцінювання з кожного предмета	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., вчителі	Пам'ятка, буклет

9.	Організувати батьківський всеобуч про правила та процедури оцінювання, зокрема і дітей з ООП	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Критерії Оцінювання навчальних досягнень
10.	На педагогічній раді схвалити правила та процедури оцінювання.	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Інформація, рекомендації
11.	«Формувальне оцінювання, спрямоване на виявлення успіхів, прогалин і помилок кожної дитини» (практичний семінар)	ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Рекомендації
12.	Підготовка до анкетування учнів 8-11 класів щодо об'єктивності їх оцінювання педагогами	ЗДНР Максименко В.Г., ЗДНР Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Анкети
13.	На основі критеріїв, розроблених МОН, разом з вчителями розробити критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів роботи	Заступники НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О., вчителі	Критерії оцінювання
14.	У 4 класі проводити моніторингові дослідження «Досягнення випускниками початкової школи порогів сформованості предметних компетентностей (математика, укр. мова - високий, середній, базовий)» Середня складність тестових завдань за категоріями когнітивного виміру математичної (мовної) компетентності (знання, застосування, міркування)	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Методичні дослідження

2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти

1.	Провести аналіз результатів навчальних досягнень учнів за підсумками навчального року на нараді з метою відстеження результатів кожного учня та надання йому підтримки в освітньому процесі	ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація на нараду	
2.	Здійснювати та використовувати оцінювання, які проводяться на національному та шкільному рівні, а також робити порівняння між ними	Педагогічні працівники	Результати діагностичних робіт	
3.	Проводити роз'яснювальну роботу, мотивувати батьків обирати сімейну форму здобуття освіти	Адміністрація	Заяви батьків, наказ	
4.	Розробити план роботи на 2025 - 2026 навчальний рік щодо подолання освітніх втрат	ЗДНР Максименко В.Г., керівники ШПС	План	
5.	Провести аналіз результатів навчальних досягнень учнів за підсумками діагностувальних робіт учнів 5-6 класів	ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація на нараду	
6.	Проводити спостереження за навчальними заняттями вчителів з метою з'ясування чи застосовується вчителем формувальне оцінювання (5-7 класи)	ЗДНР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація на нараду	
7.	Про створення творчих груп з питань підготовки вчителів до подолання освітніх розривів у навчальних результатах школярів»	Директор Мошенська О.Я.	наказ	

8.	Проведення пробної діагностики учнів 5- 11 класах з 7 базових предметів (українська мова, математика, історія, фізика, хімія, біологія, географія)	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Порівняльна таблиця
9.	Методична скарбничка «Моя методика. Як скласти план надолуження навчальних втрат»	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Методичні матеріали
10.	Проводити роз'яснювальну роботу, з метою популяризації Всеукраїнських освітніх платформ	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Бесіда

3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

1.	Провести круглий стіл з питання «Прийоми самооцінювання та взаємооцінювання учнів»	Керівники ШПС	Інформація на педагогічну раду
2.	Співпраця загальношкільного учнівського самоврядування з класними активами	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація на нараду
3.	Інтерв'ю учнів 9 класу «Чи правильно мене оцінюють?»	Класний керівний	Результати анкетування
4.	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	Вчителі	Консультації
5.	Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Наказ
6.	Участь здобувачів освіти в Інтернет-олімпіадах	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Наказ, інформація
7.	Провести взаємонавчання для вчителів «Оцінювання у компетентнісному навчанні»	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Інформаційна нарада з ЗНВР
8.	Формувальне оцінювання в базовій і старшій школі: труднощі, поради, вправи (методичні рекомендації) 1-4 кл. (семінар)	ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Рекомендації
9.	Вивчення та аналіз учнівських робіт з предметів, які викладають новопризначені, молодосвідчені педагоги	Вчителі - предметники	Досвід роботи
10.	Впровадження в освітній процес самооцінювання і взаємооцінювання учнів.	Вчителі - предметники ЗДНР Чухліб А.О., ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., керівники ШПС	Досвід вчителів

4. Система виховної роботи

5. Психологічна служба

1.	Напрацювати підходи (методики) для адаптації 1-х, 5-х, 10 класів, новоприбулих учнів, учнів з ООП, учнів з числа соціально вразливих груп	Практичні психологи	Співбесіди
2.	Діагностичне обстеження першокласників.	Практичні психологи	Спостереження
3.	Дослідження внутрісімейних взаємин за методикою «Малюнок сім’ї» в початковій школі.	Практичні психологи	Спостереження
4.	Провести анкетування новоприбулих учнів та їх батьків щодо комфортного перебування в закладі	Практичні психологи	Анкетування
5.	Напрацювати підходи (методики) для адаптації 1-х, 5-х, 10-х класів, новоприбулих учнів, учнів з ООП, учнів з числа соціально вразливих груп	Практичні психологи	Анкети
6.	Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов’язаних із воєнним станом.	Практичні психологи	Бесіда
7.	Корекційно-розвиткові заняття «Як взаємодіяти з дитиною-переселенцем».		Заняття
8.	Забезпечити соціально-психологічний супровід здобувачів освіти 1-2-х, 5-6-х, 10 класів у процесі адаптації	Практичні психологи	Басіда
9.	Курс «Розвиваючі ігри для першокласників»	Практичний психолог	Заняття
10.	Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Практичний психолог	Заняття
11.	Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.	Практичний психолог	Консультації
12.	Психологічне обстеження адаптації учнів 1, 5, 10 класів до школи.	ЗДНВР Максименко В.Г, Чухліб А.О., Тітенко Т.В., класні керівники, практичні психологи,	Матеріали, аналітична довідка

6. Соціальний захист здобувачів освіти

1.	Вести облік учнів та надавати щороку не пізніше 15 числа у відділ освіти Вільшанської селищної ради дані про всіх учнів, які зараховані,	ЗДНВР Максименко В.Г, Тітенко Т.В., класні керівники	Нормативні документи, звіт
----	--	--	----------------------------

	та дані про кількість учнів, які відвідують заклад або перебувають під його соціально-педагогічним патронатом		
2.	Звірити списки дітей від 6 до 17 років	Соціальні педагоги	Звіт
3.	Подати статистичний звіт про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження	Соціальні педагоги	Звіт, списки
4.	Підготовка звітів про працевлаштування учнів 9, 11 класів	Соціальні педагоги	Звіт

7. Робота органів учнівського самоврядування

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти (система методичної роботи)

1.	Підготувати проєкт наказу про підготовку календарно-тематичного планування в закладі	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Проект наказу	
2.	Провести засідання робочої групи з питання компетентнісного підходу до календарного планування згідно з вимогами НУШ, Державними стандартами базової середньої освіти	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Протокол	
3.	Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації.	ЗДНВР Максименко В.Г., психологічна служба	Матеріали	
4.	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання, особових справ учнів.	ЗДНВР Максименко В.Г., ЗДНР Чухліб А.О.	Довідки	
5.	Розробити чек-лист з рекомендаціями щодо оформлення та висвітлення власного педагогічного досвіду	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	матеріали до «Методичного порадника»	

6.	Розробити індивідуальну освітню траєкторію для учнів, які потребують індивідуальної форми навчання, мають особливі освітні потреби	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., вчителі - предметники	Індивідуальний план роботи	
7.	Створити анотований каталог методичних розробок педагогів	Керівники ШПС	Цифрові ресурси	
8.	Відвідати навчальні заняття вчителів, з метою визначення, чи володіють працівники навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі	Заступник директора з НР Чухліб А.О. ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація до наказу	
9.	Підготовка до шкільного конкурсу «Учитель року»	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Проект наказу	
10.	Організація роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання, проведення корекційних занять	Директор Мошенська О.Я., учителі	Інформація	
11.	Адаптація та модифікація навчальних програм для учнів ООП	Учителі - предметники	Програми	
12.	Узяти участь в проєкті МХП	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О.	Проект	
13.	Консультації щодо напрацювання вимог до складання навчальної програми в 7 класах НУШ. Консультація педагогів, які працюють в 7 кл	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Проект наказу	
14.	Скоригувати перспективний план роботи над методичною темою закладу (організаційно-виконавчий етап)	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,		
15.	Провести майстер - клас з використання власного сайту як платформи для висвітлення власних методичних матеріалів до навчальних занять	Керівники ШПС	Цифрові ресурси	
16.	Застосування WEB – 2 на уроках	Учитель початкових класів Цимбал І.І.	Інформація	
17.	Здійснення контролю за організацією освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання	Вчителі - предметники	Контрольні роботи	
18.	Залучати педагогічних працівників до роботи в якості освітніх експертів ДСЯО - підвищення кваліфікації.	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О.	Проект	
2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
1.	Засідання методичної ради	Директор Мошенська О.Я., ЗДНВР Максименко В.Г.		
2.	Самоосвітня діяльність педагогічних працівників	Заступники директора Максименко В.Г., Чухліб А.О.		

3.	Засідання професійної спільної вчителів початкових класів “Щаслива та успішна дитина”. Педагогічне коло “Нова парадигма освіти у глобальному світі”	Стецюра Н.А.	Матеріали	
4.	Засідання професійної спільноти учителів природничо-математичної галузі “ Пізнаємо світ” на тему : «Безпека – пріоритет освітнього процесу. Нормативні рамки в новій моделі НУШ»	Ярова Л.В.	Матеріали	
5.	Засідання професійної спільноти класних керівників “Шкільні роки” на тему: "Стратегічні напрямки виховання у вимірах сьогодення"	Кравець О.М.	Матеріали	
6.	Засідання професійної спільноти учителів художньо-естетичного напрямку “Дивосвіт” на тему “Впевнено крокуємо у новий навчальний рік”	Чередніченко Т.В.	Матеріали	
7.	Засідання професійної спільноти учителів суспільно-гуманітарного напрямку “Дивокрай”: «Особливості викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в умовах компетентнісного підходу. Організаційно-методичний супровід упровадження НУШ»	Римська Л.В.	Матеріали	
8.	Проводити консультації щодо планування самоосвітньої діяльності з урахуванням системного розвитку професійних компетентностей вчителя	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О.	Методичні матеріали	
9.	Анкетування учнів з метою залучення до проєктів МАН	Заступник директора з НВР МАКСИМЕНКО В.Г., Тітенко Т.В.,	Результати анкетування	
10.	Консультація для керівників відділень МАН	Директор Мошенська О.Я., ЗДНВР Максименко В.Г.	наказ	
11.	Підвищення кваліфікації педагогів щодо роботи з класами з інклюзивною формою навчання (за потреби)	Заступники директора Максименко В.Г., Чухліб А.О. Тітенко Т.В.,	План	
12.	Підвищення кваліфікації вчителів 5-11 класів щодо роботи за новою Державною програмою «Нова українська школа»	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	План,	
13.	Висвітлювати досвід педагогічних працівників з питання ефективного впровадження компетентнісного підходу у процесі викладання	Заступники директора Максименко В.Г., Чухліб А.О. Тітенко Т.В.,	Інформація на наради	
14.	Провести консультацію «Самоосвітня робота педагога»	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О.	Інформація	

3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти, громадськості

1.	Розробити індивідуальну освітню траєкторію для учнів, які потребують індивідуальної форми навчання, мають особливі освітні потреби	Вчителі	Індивідуальний план роботи	
----	--	---------	----------------------------	--

2.	Сприяти розробці та розміщенню електронних освітніх ресурсів та індивідуальних завдань для учнів, які потребують підсиленої педагогічної уваги, та для учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення предметів, на онлайн-дошках професійних спільнот (методичних об'єднань)	Керівники ШПС	Електронні ресурси	
3.	Організація роботи з учнями, які мають підвищений інтерес до вивчення навчальних предметів Провести психодіагностичні дослідження, спрямовані на виявлення обдарованих учнів у відповідності до різних напрямків обдарованості	Практичний психолог, заступники	Анкети	
4.	Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	Класні керівники	Матеріали	
5.	Проведення батьківських онлайн-зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань: підготовка дітей до навчання в школі; розподіл учнів за класами; ознайомлення з нормативними документами	ЗДНР Чухліб А.О., класний керівник 1 класу Цимбал І.І.	Матеріали	
6.	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	ЗДНВР Максименко В.Г., класні керівники	Матеріали	
7.	Провести онлайн-комунацію з батьками учнів, які перебувають за кордоном, з метою інформування про формати навчання	Директор Мошенська О.Я.	Заяви батьків, накази	
8.	Спланувати роботу педагогічного всеобучу для батьків	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	План роботи	
9.	Провести фокус-семінар «Педагогіка партнерства - ключовий компонент формули Нової української школи»	Керівник ШПС класних керівників	Матеріали	
10.	Оформити протокол засідання батьківського комітету	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Протокол	
11.	Спільне засідання працівників ЗДО «Ромашка» та вчителів 1 класу.	Майбутні класні керівники 1 класу	Методичні рекомендації	
12.	Підготувати методичні рекомендації щодо проведення класних батьківських зборів	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Рекомендація	
13.	Консультації для учнів, які будуть брати в I етапі предметних олімпіадах	Вчителі. Керівники ШПС	Завдання	
14.	Скласти списки майбутніх першокласників	Майбутні класні керівники 1 класу	Списки учнів	
15.	Спільне заняття вчителя та вихователя для майбутніх учнів 1 класу	Учитель 14 класу та вихователь дитячого установи	Матеріали, пропозиція	
16.	Консультація «Давайте навчимо дітей любити своїх батьків»	Практичний психолог, класні керівники	Рекомендації	
17.	Бесіда «Зовнішній вигляд учнів»	Класні керівники	Інформація	

18.	Пам'ятка для батьків щодо оздоровлення дітей в осінній період	Медична сестра Діденко Я.Л.	Пам'ятка	
4. Практика педагогічного наставництва, взаємонавчання та інші форми педагогічної співпраці				
1.	Провести методичні консультації з метою залучення педагогів до участі в освітніх, професійних, виховних проєктах	Заступник директора з НВР МАКСИМЕНКО В.Г., Тітенко Т.В.,	Інформація	
2.	Провести засідання Методичної ради	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Протокол	
3.	Організувати роботу наставників з педагогами -інтернами (за окремим планом)	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Протокол	
4.	Надавати консультативну допомогу молодим учителям і їх наставникам щодо організації стажування та формування власного педагогічного досвіду	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., учителі - наставники	Заходи	
5.	Підготовки до заняття (надання зразків робіт, власних напрацювань, дидактичних матеріалів, наочності, текстів, вправ	Романенко Р.І.	Дидактичний матеріал	
6.	Організувати взаємовідвідування уроків, позакласних заходів педагогами в межах ПС, а також між учителями різного фаху, їх аналіз	Романенко Р.І., Смоляр Д.В.	Самоаналіз	
7.	Оформлення документації із молодосвідченими та молодими вчителями	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Документи, класний журнал	
8.	Ознайомлення молодих педагогів із системою роботи в школі: "Молоді вчителі: права і обов'язки", "Традиції в школі". Ознайомлення з Статутом	Романенко Р.І.	Консультація, рекомендації	
9.	Поради молодим або молодосвідченим вчителям про самоаналіз уроку.	Романенко Р.І., Смоляр Д.В.	Самоаналіз уроку	
5. Організація діяльності всіх учасників освітнього процесу на засадах академічної доброчесності				
1.	Складання плану роботи з академічної доброчесності	Заступник директора з НР Чухліб А.О.		
2.	Підготувати матеріали для бесід з учнями в класних колективах щодо дотримання академічної доброчесності	Класні керівники	Бесіди	
3.	Уроки академічної доброчесності: «Судовий процес над ГДЗ»	Заступник директора з НР Чухліб А.О., заступник директора з НВР Максименко	Урок	

		В.Г., Тітенко Т.В., класні керівники		
4.	Конкурс плакатів «Рецепти академічної доброчесності» 7-11 класи	Класні керівники	Плакати	
5.	Розгляд питання на засіданнях ШПС. Обговорення «Що потрібно знати про академічну доброчесність». Презентація «Інструменти та способи мотивування учнів до доброчесної поведінки»	Керівники ШПС	Презентація	
6.	Бесіда «Академічна доброчесність як фактор успіху»	Класні керівники 10-11 кл	Інформація	
7.	Про дотримання норм етики та академічної доброчесності при організації освітнього процесу	Класні керівники	Бесіди	
8.	Оприлюднити на сайті школи План роботи комісії , інші законодавчі документи (оновлення документів)	Заступник директора з НР Чухліб А.О.	Лекція	
9.	Розробити анкету з академічної доброчесності для учасників освітнього процесу, педагогічних працівників для самооцінювання роботи освітнього закладу	Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О.	Анкети (проекти)	
10.	Лекторій «Академічна доброчесність – запорука твоїх знань».	Класні керівники, вчителі	Бесіди	
11.	Інформування учнів про необхідність дотримання норм академічної доброчесності .	Учителі- предметними через використання наскрізної лінії підчас проведення навчальних занять	Бесіди	
12.	Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності	Заступник директора з НР Чухліб А.О., вчителі - предметники	Батьківські збори	
13.	Уроки академічної доброчесності: Школа юного дослідника: «Правила створення проектів.	Класні керівники 7-11 класів	Проект	

IV. Управлінські процеси закладу освіти

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

1.	Внести коригування до Стратегії (обговорення плану)	Керівництво	Стратегія розвитку закладу	
2.	Забезпечити аналіз виконання річного плану	Керівництво	Інформація на адміннараду	
3.	Внести корегування до річного плану	Керівництво	Інформація на адміннараду	
4.	Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.	Тарифікаційна комісія	Тарифікаційний список	

5.	Перевірка руху учнів за алфавітною книгою.	Секретар Третяк Н.А.	Алфавітна книга	
6.	Підготувати звіти №ЗНЗ-1 та № 1-ЗСО	Керівництво	Звіти, списки вчителів, учнів	
7.	Корегування Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та освітньої діяльності відповідно до Абетки для директора (2021)	Директор Мошенська О.Я.	Положення, наказ	
8.	Моніторинг досягнення цілей, які визначено стратегією розвитку	Керівництво	Стратегія розвитку закладу	

2. Нарада при директору

1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в закладі	Директор Мошенська О.Я.	Інформація	
2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі.	Директор Мошенська О.Я.	Інформація	
3.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі в І семестрі	Директор Мошенська О.Я.	Інформація	
4.	Про навчання з охорони праці з новопризначеними працівниками	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В.	Наказ	
5.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2023-2026 навчальному році	Директор Мошенська О.Я., інженер з ОП Черняк В.В..	Заходи	
6.	Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2023/2026 навчальному році.	Директор Мошенська О.Я., завдувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В., інженер з ОП Черняк В.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Чухліб А.О., Тітенко Т.В.,	Заходи, класні журнали	
7.	Про організацію роботи щодо вивчення рівня вихованості, дотримання правил поведінки учасниками освітнього процесу під час дистанційного навчання	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Інформація	
8.	Про вивчення стану роботи щодо створення умов для адаптації та інтеграції новоприбулих учнів до освітнього процесу	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Інформація	

9.	Про організацію науково-дослідницької роботи з учнями, підготовка робіт по лінії МАН, турнірів з базових начальних предметів	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Інформація	
10.	Про організацію і проведення І (гімназійного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2023/2026 навчальному році.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Інформація	
11.	Про підсумки роботи щодо погодження календарно-тематичного планування.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В., заступники директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Інформація	
	Забезпечення видання наказів: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі освіти у навчальному році Про затвердження інструкцій з охорони праці (за необхідності) Про організацію роботи з протипожежної безпеки в школі у навчальному році Про навчання з охорони праці з новопризначеними працівниками Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти» Підготовка наказів з охорони дитинства.	Директор Мошенська О.Я.	Накази	

3. Система діяльності закладу освіти з реалізації заходів ВСЯО

1.	Затвердження Програми самооцінювання за напрямком внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності «Управлінські процеси закладу освіти»	Директор	Наказ	
2.	Готувати протоколи, анкети для проведення оцінювання (онлайн-форми)	Робоча група	Анкети	

3.	Здійснити комплексне самооцінювання за напрямком внутрішньої системи забезпечення якості освіти та освітньої діяльності «Управлінські процеси закладу освіти»	Директор Мошенська О.Я.	Програма	
4.	Про роботу самооцінювання внутрішньої системи якості освіти навчального закладу за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти » (педрада №2)	Директор, заступники філій Заступники директора Максименко В.Г., Чухліб А.О. Тітенко Т.В.,	Додатки до педради	
5.	Опрацювати Положення про ВСЯО Ознайомити педагогів із правилами, які визначають якість компонентів (напрямів) освітньої діяльності, критеріями оцінювання та визначити інструментарій вивчення і оцінювання освітньої діяльності за напрямком «Управлінські процеси закладу освіти» Визначити методи збору інформації для кожного з індикаторів	Директор, робоча група	Положення, наказ, Програма	
6.	Підготовка Програми до проведення моніторингу якості викладання предметів	Директор Мошенська О.Я., заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Програма, наказ	
7.	Підготовка Програми до проведення моніторингу	Директор Мошенська О.Я., заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Програма, наказ	

4. Засідання педагогічної ради

1.	Запланувати засідання педради закладу №2	Директор Мошенська О.Я.	Наказ	
2.	Підготовка до педагогічної ради №2	Директор Мошенська О.Я., робоча група	План, наказ	

5. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм, протидія корупції

1.	Аналізувати щомісячно роботу зі зверненнями громадян, узагальнювати за підсумками навчального року наказом	Директор	Журнал	
2.	Вакансії посад виставити на сайт	ЗДНР Чухліб А.О.	Сайт	
3.	Укласти строкові угоди з педагогічними працівниками, які здійснюють інклюзивне навчання	Директор Мошенська О.Я.	Додгвір	
4.	Проводити роз'яснювальну роботу щодо дотримання академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу	Заступник директора з НР Чухліб А.О., учителі		
5.	Засідання батьківського комітету про негативне ставлення до корупції	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філій Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Протокол	

6.	Провести загальношкільну учнівську конференцію	Заступники ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	План	
7.	З'ясувати пропозиції, побажання учнів щодо шкільного життя (анкетування, інтерв'ю)	Самоврядування	Пропозиції	
8.	Популяризація принципів академічної доброчесності серед учнів та батьків: поширення комплексу рекомендацій щодо боротьби з плагіатом керівництво з уникнення плагіату , керівництво для викладачів з профілактики учнівського плагіату, схема дій персоналу закладу освіти щодо боротьби з плагіатом тощо	Заступник директора з НР Чухліб А.О., вчителі - предметники		
9.	Продовжити аналізувати щомісячно роботу зі зверненнями громадян, узагальнювати за підсумками навчального року наказом	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Заяви, листи	
10.	Залучити учасників самоврядування до участі в оформленні шкільного коридору навчального закладу	ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., педагоги - організатори	Інформація учнів 9-11 класів	
11.	Прослідкувати динаміку освітніх втрат на початку навчального року	Педагогічні працівники, ЗДНВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В.,	Результати робіт, консультація	

6. Заходи з атестації педагогічних працівників

1.	Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	Директор Мошенська О.Я.	Співбесіда	
2.	Підтримувати добровільну сертифікацію педагогічних працівників	Директор	Сертифікати	
3.	Атестація педагогічних працівників. Створення атестаційної комісії.	Директор	Наказ	
4.	Внесення коректив до перспективного плану проходження атестації та підвищення кваліфікації педагогічними працівниками (за потреби)	Директор Мошенська О.Я., атестаційна комісія	Перспективний план	
5.	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими актами з питань атестації педагогічних працівників. Вивчення Положення про атестацію педагогічних працівників (зміни, які відбулись)	Директор Мошенська О.Я., атестаційна комісія	Положення	
6.	Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу. Визначити строк та адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів (у разі подання в електронній формі)	Директор Мошенська О.Я., атестаційна комісія	Наказ	
7.	Подання до атестаційної комісії списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, із зазначенням результатів попередньої атестації та строків проходження підвищення кваліфікації	Атестаційна комісія	Протокол, списки	

8.	Визначити строки проведення атестації та затвердити графік проведення засідань атестаційної комісії	Атестаційна комісія	Наказ, Графік	
9.	Визначення відповідальних за вивчення досвіду роботи, педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	Атестаційна комісія	Протокол	
7. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
1.	Співбесіди з новопризначеними вчителями	Директор Мошенська О.Я, заступники Максименко В.Г, Чухліб А.О.	Співбесіда	
2.	Розробити та затвердити штатний розпис відповідно до потреб	Директор Мошенська О.Я.	Штатний розпис	
3.	Розробити та погодити з ПК критерії для морального та матеріального стимулювання	Мошенська О.Я. Нестеренко П.О	Інформація для колективу	
4.	Вести облік морального стимулювання роботи педагогічних працівників	Директор Мошенська О.Я.	Список	
5.	Підготовка анкетування працівників закладу чи вважають вони справедливими принципи та практики матеріального та морального стимулювання	Директор Мошенська О.Я.	Анкети	
6.	Затвердити на педагогічній раді сертифікати вчителів, які пройшли підвищення кваліфікацію у вересні	Директор Мошенська О.Я. Заступник директора з НВР Максименко В.Г., Тітенко Т.В., Чухліб А.О	Сертифіка ти	
7.	Формування штату закладу на новий навчальний рік. Вакантні посади.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Співбесіда	
8.	Укласти строкові угоди з педагогічними працівниками (за потреби)	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Договори	
9.	Про моральне заохочення клопотати перед засновником про педагогічних працівників, що виявили найкращі показники у роботі у 23-24 н.р.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Лист - звернення	
10.	Створювати умови для добровільної сертифікації вчителів початкових класів, української мови, математики, історії	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Співбесіда, сертифікати	
11.	Мотивувати вчителів до активної професійної діяльності (супервізори)	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Співбесіда, сертифікати	

8. Здійснюється планування та реалізація заходів для розвитку закладу освіти, його матеріально-технічної бази

1.	Розробити проект кошторису на розвиток закладу освіти, його матеріально-технічної бази та надати засновнику	Директор	Кошторис	
2.	Провести збір інформації від працівників закладу, що їм потрібно для ефективності освітнього процесу (за зразком, паперовий та електронний варіант)	Директор, завідувачі філій	Узагальнююча довідка	
3.	Привести у відповідність до нормативних вимог журнали вхідної, вихідної кореспонденції, журнал звернень громадян	секретар	Журнали	
4.	Привести у відповідність до нормативних вимог інвентарну книгу	секретар	Нарада адміннарада	
5.	Провести переобладнання навчальних приміщень згідно Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Узагальнююча довідка	
6.	Звернення до засновника про оновлення обладнання в комп'ютерних класах.	Директор Мошенська О.Я., завідувачі філії Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Лист звернення -	
7.	Підготовка табелю робочого часу. Акти про проведені корекційні години.	ЗДНВР Максименко В.Г, секретар Третяк Н.А., Тітенко Т.В., Панчишин М.В., Погорілий О.В.	Табель	