

Схвалено
Педагогічною радою
Протокол №1
від 29.08.2025



Затверджено

Ірина ЗАРІЦЬКА

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ
Малогорожаннівського ЗЗСО І-ІІ ступенів Миколаївської міської ради Стрийського району
Львівської області на 2025/2026 навчальний рік

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ

Малогорожаннівського ЗЗСО І-ІІ Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області на 2025/2026 навчальний рік

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

II. Річний план роботи на кожен місяць:

I. 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

II. 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.

III. 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 доброчесності.

IV. 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

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, консультацій, графіків	До 01.09	Заступник директора	Розклад	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9-го класу	До 10.09	Заступник директора	Інформація, наказ в жовтні	
Комплектування класів; забезпечення різних форм навчання.	До 30.08	Заступник директора	Списки класів, мережа закладу	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	До 01.09	Заступник директора	Наказ	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	До 05.09	Заступник директора		
Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Заступник директора	Звіти	
Підготовка документації до тарифікації педагогічних працівників	До 01.09.	Паук Н. І.		
Оновлення документів ЦЗ	До 30.09	Відповідальний з охорони праці		
Організація роботи класних керівників	До 02.09	Директор, заступник директора	Графік чергування	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Учитель фізичної культури	План заходів	
Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти закладу	01.09	Заступник директора	Наказ	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Директор школи		

Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу –рейду «Увага! Діти на дорозі»	23.09.	Заступник директора	Наказ	
Організація роботи дітей,які навчаються за межами держави	Протягом місяця	Заступник директора	Наказ	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заступник директора., класні керівники	Наказ матеріали	
Інвентаризація майна	Серпень	Заступник директора		
Складання актів: санітарно-технічних (кабінетів), заземлення (кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.	Серпень	Директор, заступник директора	Акти готовності	
Забезпечити заклад засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Директор, заступник директора	Договори	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	До 01.09	Заступник директора	наказ	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи	До 05.09	Класні керівники, Вч.фіз.виховання	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 директор	Соціальний паспорт	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, нестичної поведінки	До 30.09	Класні керівники		

Обговорення питання протидії булінгу на загальношкільних батьківських зборах	Вересень	Класні керівники	Протокол	
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції, центром соціальних служб	Постійно	Заступник директора, класні керівники	Журнал реєстрації, плани сумісних заходів	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та їх батьків	Пр.місяця	Педагог-організатор		
Продовжити співпрацю педагогічного колективу з вищими навчальними закладами, з метою підвищення рівня компетентності школярів, розширення їх світогляду, формування готовності до подальшого навчання у вищій школі та свідомого професійного самовизначення.	Постійно	Директор, заступник директора	Угоди про спільну діяльність	
Співпрацювати з позашкільними закладами Микоаївської міської ради для організації позаурочної діяльності дітей	Пр. місяця	Заступник директора		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня Прапора Заходи з нагоди Дня Незалежності Провести Свято першого дзвоника та тематичний Перший урок День батька Заходи з «21 вересня – Всесвітній день миру» Заходи «29.09 – Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»	23.08 24.08 02.09 19.09 19.09 27.09	Заступник директора, Класні керівники, Педагог-організатор Учнівські колективи, учителі історії	План заходів та сценарії проведення	
Ціннісне ставлення до себе				

Розподіл доручень, оформлення роботи Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи закладу» День здоров'я Участь у міських заходах до Дня фізичної культури та спорту	24.09 09.09 10.09	Класні керівники Учитель фізкультури, заступник директора		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	30.09	Бібліотекар		

Ціннісне ставлення до природи Екологічний фотоконкурс	Пр.місяця	Класні керівники, заступник директора		
Ціннісне ставлення до праці Заходи «09 вересня - День фізичної культури». Організація та проведення свята «Здоров'я – найбільша цінність людини»	10.09	Заступник директора, вчитель фізкультури	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Залучення здобувачів освіти до діяльності освітніх проєктів	До 20.09	Заступник директора, Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Скласти плани проведення «Місячника шкільних бібліотек» та «Тижня дитячої книги» як заходів, що привертають увагу здобувачів освіти до книги, читання та бібліотеки, як до інформаційного центру закладу освіти. Проведення акції до Всеукраїнського дня бібліотек «Моя улюблена книга бібліотеці» Разом з вчителями-предметниками та класними керівниками спланувати різноманітні бібліотечні заходи у рамках проведення предметних тижнів для активізації пізнавальної діяльності здобувачів освіти	До 30.-09.2024	Бібліотекар	План План	

5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	Заступник директора, голова учнівського самоврядування		
Планування роботи на навчальний рік	Вересень	Заступник директора, голова учнівського самоврядування		
Оновлення складу учнівського самоврядування	Вересень	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 «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти»	02-05.09	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	02-05.09	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення щоденників	24-27.09	Заступник директора		
Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів інструктажів	До 05.09	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників	До 30.09	Заступник директора		
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	Педагог-організатор, учителі		

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, Педагог-організатор		
2. Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Ознайомлення педагогів з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників	До 20.09	Заступник директора		
Спланувати та організувати роботу предметних ШМО	До 06.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-9-х класів.	До 16.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя (ШМУ)	До 05.09		Протоколи матеріали ШМУ	
<u>Наради при директору</u> Планування класними керівниками виховної роботи у 2024/2025 н.р. Календарно-тематичне планування; Ведення шкільної документації у поточному навчальному році.	Пр.місяця	Заступники директора, Педагог-організатор	Протокол	
Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	23.09	Педагог-організатор		
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Заступник директора		
Участь педагогів та адміністрації закладу у методичних навчаннях, що проводить ЦПР	Пр.місяця	Заступник директора		
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	20.09	Голова атестаційної комісії		
Засідання ШМС 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік. 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році.	06.09	Керівники ШМС	Протоколи	
Підготовка таблиць робочого часу	До 16.09	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники		

<p>Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальношкільні батьківські збори, класні збори.</p> <p>1. Зустріч з представниками національної поліції. 2. Надання слова представнику загальношкільного батьківського комітету. 3. Організація початку навчального року: Структура 2024/2025 навчального року Режим роботи закладу (розклад дзвінків) Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану Підготовка до ДПА Проведення навчальної практики та екскурсій</p> <p>4. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за</p>	Пр.місяця	Директор, адміністрація, класні керівники, Педагог-організатор	Протоколи батьківських зборів	
--	-----------	--	-------------------------------	--

<p>стан відвідуваності дитиною навчальних занять в онлайн.</p> <p>5. Виховні заходи у закладі та в класі.</p> <p>6. Профілактика травматизму: Безпечна дорога, мінна безпека Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор</p> <p>7. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: Запізнення на уроки Організаційна готовність до навчальних занять</p> <p>8. Підсумки надання довідок 086. Профілактика захворюваності на ГРВІ.</p> <p>9. Про сайт закладу</p>				
Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	Постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи з представниками батьківської громадськості	Пр. місяця	Представники від батьків	План роботи	
Створення банку даних здобувачів освіти пільгових категорій.	Пр. місяця	Заступник директора, класні керівники	Облік дітей	
<p>5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.</p>				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти, педагогами та батьками	Пр.місяця	Педколектив	наказ	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

<p>Інструктивно-методична нарада</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	
<p>Засідання педради .Підсумки та аналіз діяльності закладу у 2025/2026 навчальному році. Організація освітнього процесу в закладі</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	30.08	Директор	Протоколи, матеріали педради	

<ol style="list-style-type: none"> 4. Про затвердження Положення про моніторинг якості освітнього процесу Малогороджаннівського ЗЗСО І-ІІ ст. Миколаївської міської ради. 5. Про затвердження Положення про академічну доброчесність ,з доповненнями. 6. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад. 			наказ	
<p>Узгодження: Календарно-тематичного планування за семестрами; Календарно-тематичного планування факультативів; Планів роботи предметних ШМС, ШМС класних керівників;</p>	До 10.09	Адміністрація		
<p>Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК</p>	До 20.09	Адміністрація		
<p>Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації</p>	Постійно	Адміністрація Діловод		
<p>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>				
<p>Надання допомоги молодому вчителю в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)</p>	Др.місяця	Адміністрація, керівник ШМС	Протоколи ШМС	

Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	До 01.09	Заступник директора		
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 По організацію освітнього процесу Про медичне обстеження учнів та працівників закладу Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про посилення профілактичної роботи щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про введення ЦЗ Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії Про організацію роботи з обдарованими учнями Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації	30.08-30.09	Директор		

Про організацію виховної роботи Про організацію та проведення «Першого дзвоника» Про організацію військово-патріотичного виховання у закладі у 2025/2026 н.р. Про проведення Олімпійського уроку та Олімпійського тижня Про затвердження мережі навчального закладу Про затвердження розроблених та погоджених посадових інструкцій, функціональних обов'язків з питань охорони праці Про проведення діагностичних робіт з профільних предметів Про затвердження плану роботи з профілактики та попередження булінгу Про вивчення стану викладання предметів у 2025/2026 н.р. Про затвердження інструкції з безпеки життєдіяльності під час проведення фізичної культури				
--	--	--	--	--

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		
Планування затратних статей бюджету на 2025/2026 н.р.	Пр.місяця	Директор		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, заступник директора		

ЖОВТЕНЬ

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 жовтень	До 01.11	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчитель фізкультури		
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на осінні канікули	21-22.10	Заступник директора Класні керівники	Журнал інструктажів	

Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Представник ДСНС (за згодою)		
---	------------	---------------------------------	--	--

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Постійно	Заступник директора з ВР		
Психологічний супровід адаптації учнів 1-х,5-х	До 30.10	Вчителі		
Проведення навчання по ЦЗ	Пр.місяця	Заступник директора з НВР	Матеріали навчання	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	Пр.місяця	Директор , заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, нестичної поведінки	До 30.10	Класні керівники		
Місячник попередження правопорушень	Пр.місяця	Заступник директора, Педагог-організатор	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Пр.місяця	Педагог-організатор	Матеріали	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	До 10.10	Вчитель історії		

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків.Засідання творчої групи асистентів.	Пр.місяця			

<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> Заходи до Дня захисника та захисниць України Фотовиставка «Історичні куточки рідного краю»	11.10 28.10	Педагог-організатор, учитель історії		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок» Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Запобігання торгівлею людьми» Зустріч з сімейним лікарем та лікарем-інфекціоністом	01-06.10	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Конкурс малюнків, фотоколажів до Дня захисника та захисниць України Конференція для здобувачів освіти «Козацтво як приклад національної свідомості і	11-14.10	Класні керівники		

патріотизму в історії нашої держави» Засідання Круглого столу «Історія української національної символіки»-онлайн				
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічна конференція	До 31.10	Класні керівники, заступник директора	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Свято до Дня працівника освіти	01.10	Учні 8-9-х класів		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Привітання вчителів зі Святом працівника освіти	04.10	Класні колективи		
Години спілкування до професійного свята учителів	Пр.місяця	Класні керівники		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Екскурсія 1-х класів у бібліотечний простір.	Пр. місяця		Інформація	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	ЗД, Голова учнівського самоврядування		
Конкурс малюнків до Дня працівників освіти	До 03.10	ЗД, 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.	10-11.10	Вчителі, батьки		
Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні»	11-15.10	Класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання	До 31.10	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників закладу	До 30.10	ЗДВНР		
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 I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	11-22.10	Вчителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Пр.місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ	Пр.місяця	Класні керівники	Журнал реєстрації	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	По 03.10	Заступник директора		
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	До 15.10	Заступник директора	Матеріали	

Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	11-22.10	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	22.10	Заступник директора	Заявка ,наказ	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	До 22.10	Заступник директора, класні керівники, учнівське самоврядування	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності учителів	Пр.місяця	Учителі		
Участь у обласних та міських методичних заходах	Пр.місяця	Учителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.10	Заступник директора	Табель	
Методичні консультації для учителів з питань проведення предметних олімпіад	До 11.10	Заступник директора		
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	Пр.місяця	Заступник директора	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	
Засідання методичної ради 1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських предметних олімпіадах та конкурсах. 2.Про підготовку до атестації вчителів. 3.Затвердження робіт.	21.10	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
«Калейдоскоп уроків» (презентаційні уроки учителів, що атестуються)	Пр.місяця	Заступники директора		

Участь педагогів та керівників закладу у методичних навчаннях, що проводить ЦПР.	Пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Продовження вивчення з колективом закладу «Положення про службу охорони праці» і інших нормативних документів	Пр.місяця	Заступник директора	Матеріали навчань	
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Навчання працівників з охорони праці	Осінні канікули	Заступник директора	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	07-08.10	Заступник директора		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу закладу в канікулярний час 2. Про підсумки участі здобувачів освіти у I (шкільному) етапі предметних олімпіад 3. Про підсумки перевірки класних журналів	Щопонеділка	Директор		
Засідання педагогічної ради 1. Ефективне використання інновацій, авторських ідей, знахідок та надбань педагогів закладу, їх практичне втілення. 2. Про нормативно-правові документи щодо атестації педагогічних працівників та погодження індивідуальних планів-графіків підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу 3. Про вивчення стану викладання предметів у 2025/2026 навчальному році. 4. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 5. Про результати вивчення стану викладання предмета «географія».	25.10	Директор	Протокол, матеріали педради	

--	--	--	--	--

Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	22.10	Заступник директора	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків малодосвідчених учителів з метою надання 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 Підготовка до проведення Тижня природничих наук	Пр.місяця	Заступник директора		
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 I шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про стан готовності навчального закладу до роботи в осінньо - зимовий період Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів Про проведення інвентаризації Про призначення відповідального за підготовку та виготовлення документів про освіту	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Google-опитування вчителів,учнів «Дотримання академічної доброчесності». Створити комісію з дотримання академічної доброчесності	Пр.місяця	Заступник директора, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Заступник директора, матеріально відповідальні особи		

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	Директор		
Цільовий інструктаж щодо участі у II (районному) етапі предметних олімпіад	До 01.11	Заступник директора з НВР		

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, Педагог-організатор		
Підготувати акти на списання	До 15.11	Заступник директора	Акти	
Проведення навчання по ЦЗ	Пр.місяця	Заступник директора		
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 запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, нестичної поведінки	До 29.11	Класні керівники		
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	З 25.11	Практичний психолог		
Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом»	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> 1.Заходи, приурочені пам'яті жертв голодоморів та політичних репресій 2.Заходи до Дня української писемності та мови. 3.Заходи до Дня Гідності та Свободи .	22-26.11 08.11 19.11	Педагог-орг., класні керівники, учитель історії	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Курити вже не модно!»	Пр.місяця 18.11	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>	Пр. місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				

Уроки бібліотечної грамотності для здобувачів освіти «Як берегти книгу», «Структура книги»	Протягом місяця	Бібліотекар	Сценарій	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради старшокласників	Щопонеділка	ЗДВР 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, іноземної мови	До 29.11	Заступник директора		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	Пр.місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у II (районному) етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	Пр.місяця	Вчителі		
Забезпечити інформування учнівського та педагогічного колективів про результати участі у II етапі здобувачів освіти у предметних олімпіадах	Пр. місяця	Заступник директора		
Участь здобувачів освіти у Інтернет-проектах	Пр.місяця	Вчителі		

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 рекомендаційних листів щодо участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	До 01.11	Вчителі		
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	До 05.11	Заступник директора		
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Пр.місяця	Вчителі		
Відвідування уроків вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань здобувачів освіти»	Пр.місяця	Адміністрація		

Семінар для вчителів інформатики « Використання YouTube каналу сучасного педагога: від створення контенту до організації дистанційного навчання»	11.11	Вчителі інформатики		
--	-------	---------------------	--	--

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності вчителів	Пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	Пр.місяця	Вчителі		
Робота над проектом «Безпечний і дружній до дитини заклад освіти»		Педагог-організатор	Матеріали	
Підготовка таблиць робочого часу	До 15.11	Заступник директора	табелі	
Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	До 11.11	Заступник директора	матеріали	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора	Звіт про курсову підготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА »	Пр.місяця	Класний керівник		
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.				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	28-29.11	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь здобувачів освіти у II етапі предметних олімпіад 2.Про дотримання БЖД на уроках та безпеки дорожнього руху 3.Про відвідування здобувачами освіти комплексу навчальних занять у закладі	Щопонеділка	Заступник директора	Інформація	
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		
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		
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: Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка		Директор		

Про стан викладання іноземної мови Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про результати I етапу Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів Про контроль за відвідування занять здобувачами освіти Про організацію та проведення заходів до Дня української писемності та мови				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	04-05.11	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Заступник директора і, матеріально відповідальні особи	Наказ матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, Звернення	

ГРУДЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма загальнення	Примфтка 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	Директор		
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапі олімпіад з навчальних предметів		Заступник директора з НВР		
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, класні керівники		
Підготувати акти на списання		Заступник директора		
Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Заступник директора		
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		

Дослідження спрямованості особистості здобувачів освіти	Пр.місяця	Педагог-організатор		
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 1. Заходи до Міжнародного дня волонтера 2. Заходи до дня людей з інвалідністю 3. Підготовка концертної програми до Дня людей похилого віку 4. Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини 5. Зустріч з викладачами та студентами ВНЗ		Заступник директора, Класні керівники, Вчитель історії	Матеріали заходів	
Ціннісне ставлення до себе Круглий стіл «СНІД стосується кожного» із залученням медичних та соціальних працівників Бесіди щодо попередження гострих респіраторних захворювань, грипу Зустріч з лікарем – наркологом «Наркотикам –НІ!»	Пр. місяця	Педагог-організатор, класні керівники Учителі фізичної Культури	Сценарій матеріалів	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Організація та проведення заходу «Новорічні зустрічі друзів» Організація та проведення розважального заходу «Миколай прийде до нас»	Пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Родинні новорічні заходи	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Читання та обговорення літератури до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Захисти себе сам!»				
Організація виставки до Дня прав людини «Я і мої права!»			Сценарій	
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради 1. Обговорення питань до : - Дня боротьби зі СНІДом; - Міжнародного дня волонтера; - Дня людей з інвалідністю; - Дня збройних сил України; - Підготовка благодійної ярмарки « З добром до дітей» - Проведення заходів до «Тижня права» та до Міжнародного дня прав людини - Проведення заходу «Різдвяні зустрічі друзів»	Щопонеділка	ЗДВР 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		Учителі, класні керівники		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізичної культури.		Комісія		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Проведення консультацій щодо підготовки до Всеукраїнських учнівських олімпіад, конкурсів	Пр.місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	Пр.місяця	Вчителі		
Провести моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти з української мови і математики за I семестр 2024/2025	Пр. місяця	Заступники Директора		

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.				
Ознайомлення з графіком III етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка		Заступник директора		
Участь у III етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Пр.місяця	Вчителі		
Відвідування уроків 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 діяльність вчителів	Пр.місяця	Вчителі	Плани самоосвіти	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	Пр.місяця	Вчителі		

Підготовка таблицю робочого часу		Заступник директора	табелъ	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА »	Пр.місяця	Класний керівник		
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 9 класі «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				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад 2.Про обсяг домашніх завдань здобувачів освіти 3.Про ведення щоденників 4. Про результати перевірки журналів	Щопонеділка	Заступник директора	Інформація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Узагальнення досвіду	Пр.місяця	Адміністрація, атестаційна комісія		
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		
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: Про дотримання Інструкції з ведення ділової документації у закладі Про дотримання техніки безпеки та протипожежної безпеки під час проведення Різдвяних і новорічних свят Про проведення місячника військово-патріотичного виховання Про організацію і проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят Про організований порядок закінчення I семестру 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		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Перевірка робіт на плагіат (за потреби)		Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання господарчих товарів, канцтоварів та новорічних прикрас	Протягом року	Директор, заступник директора		
Здача фінансової звітності за 2024 рік	Пр.місяця	Заступник директора, матеріально відповідальні особи	Наказ, матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання,	

			звернення	
--	--	--	-----------	--

СТЧЕНЬ

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	Звіт	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Рожко О. (за згодою)		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Заступник директора, Класні керівники		
Проведення навчання з ЦЗ	Пр. місяця	Відповідальний з ОП	Матеріали навчання	
Проведення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти спільно з центром зайнятості	Пр. місяця	ЗВНВР		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, нестичної поведінки	Пр. місяця	Класні керівники		
Місячник попередження правопорушень та негативних явищ у молодіжному середовищі	Пр. місяця	Педагог-організатор	План заходів	

3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти та батьків	Пр. місяця			
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Участь у міських заходах до Дня Соборності України Фотовиставка	До 22.01.	Педагог-організатор		

Проведення заходів до Дня пам'яті героїв Крут	29.01.			
---	--------	--	--	--

<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Онлайн -опитування « Мое відношення до шкідливих звичок» Зустріч з представниками центру соціальних служб за темою «Запобігання торгівлею людьми» Спортивні змагання з баскетболу серед юнаків та дівчат	Пр.місяця За окремим графіком	Класні керівники Учитель фізичної культури		
<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u>				
«Щедрий вечір- добрий вечір!» участь у міських та обласних заходах				
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Виготовлення та встановлення годівничок для птахів	Пр.місяця	Класні керівники	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Профорієнтаційний захід .Зустріч із представниками різних професій	Пр.місяця	ЗДВНР		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u>				
Участь у змаганнях з настільного тенісу				
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Оформлення виставки до пам'ятних дат	Пр. місяця	Бібліотекар	Інформація	
Виставка до Дня Соборності та Дня пам'яті Героїв Крут	Пр. місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування	Щопонеділка	ЗДНВР, 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	15.01	Вчителі, батьки		
Офлайн-інтенсив « Академічна доброчесність»	20.01	Класні керівники		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Фронтальний моніторинг навчальних досягнень за I семестр	15.01	Адміністрація		
Тематичний моніторинг. Стан соціального захисту дітей.	15.01	ЗДВНР		
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			
Моніторинг участі у олімпіадах та конкурсах	До 10.01.	Вчителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах	Пр.місяця	Вчителі		

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.				
Засідання методичної ради з поточних питань. Рецензування учнівських проєктів	До 21.01	Заступник Директор, Педагог- організатор	Матеріали	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Педагоги		
Участь у методичних заходах	Пр.місяця	Педагоги		
Підготовка таблиць робочого часу	До 15.01	Заступник директора	Табель	
Виготовлення інфографіки з питань проведення рівнів початкових досягнень учнів	Пр.місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	

Засідання методичної ради 1.Про систему роботи педагогів щодо результативної підготовки учнів до участі у Всеукраїнських учнівських олімпіадах та конкурсах. 2.Про підготовку до атестації вчителів.	20.01	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протоколи засідань	
«Калейдоскоп уроків» (презентаційні уроки вчителів, що атестуються)	Пр.місяця	Заступники директора		
Робота над проєктом «Без меж»	Згідно плану	Педагог-організатор		
Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях	Пр.місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				

Проведення загальношкільних батьківських зборів «Про підсумки роботи закладу у I семестрі 2025/2026 н.р.»	21.01	Директор	Матеріали навчань	
Проведення регулярних інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах.	Зимові 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		

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	
Засідання педагогічної ради «Про результати навчальних досягнень учнів закладу за I семестр 2025/2026 навчального року» 1. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради. 2. Результати моніторингу забезпечення якості освіти з фізичної культури, предмету «Захист України». 3. Моніторинг якості освіти за I семестр 2025/2026 навчального року. 4. Про впровадження сучасних педагогічних технологій у педагогічний процес з метою підвищення якості освіти. 5. Визнання документів про підвищення кваліфікації та погодження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу на 2026 рік. 6. Різне.	05.01	Директор	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Відвідування уроків молодих вчителів та вчителів, які атестуються	Пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМО		
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 стан травматизму за рік і заходи щодо його попередження 3. Про початок навчального року в системі Цивільного захисту 4. Про результати навчальних досягнень учнів закладу за I семестр 2025/2026 н.р.	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 , колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Заступник директора, матеріально відповідальні особи		

ЛЮТИЙ

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	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Директор		
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	Педагог-організатор		

Підготувати акти на списання		Заступник директора		
------------------------------	--	---------------------	--	--

Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Відповідальний з охорони праці		
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		
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 1.Підготовка до проведення свята до Дня закоханих 2.Робота лекторської групи до Дня визволення від німецько-фашистських загарбників 3.Проведення заходів до Дня Героїв Небесної сотні 4.Підготовка та проведення Дня рідної мови		Педагог-організатор, Класні керівники Вчитель історії	Матеріали заходів	
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		Педагог-організатор		
5. Робота органів учнівського самоврядування				

Засідання ради самоврядування 1. Обговорення питань до : - Дня Героїв Небесної Сотні - Дня рідної мови - Підготовка до Шевченківських свят	Щопонеділка	ЗДНВР 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. Стан викладання іноземної мови Проведення тижня іноземної мови		Комісія		

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 таблиць робочого часу	До 15.02	Заступник директора	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора	Звіт про курсову перепідготовку	

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «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 охорони праці	Протокол	
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				
---	--	--	--	--

Інструктивно-методична оперативка 1. Про результати перевірки ведення класних журналів 2. Про роботу асистентів вчителів 3. 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	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 , Класні керівники		
Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях, професійних конкурсах	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 дотримання правил техніки безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності 2. Про підсумки участі команди здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів 3. Про підготовку та проведення Днів пам`яті Небесної Сотні 4. Про проведення тижня ,присвяченого річниці від Дня народження Т.Г. Шевченка	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання господарських товарів, канцтоварів	Протягом року	Директор ,заступник директора		
Здача фінансової звітності	Пр.місяця	Заступник директора, матеріально відповідальні особи	Наказ, матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання , звернення	

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	Педагог-організатор		
Провести бесіди з БЖД	Пр.місяця	Класні керівники		
Організація постійного контролю за інклюзивним навчанням	Постійно	Заступники Директора		
Проведення навчання з надання першої медичної допомоги	Пр.місяця	Педагог-організатор		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) згідно Плану	До 16.03	Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту навчального закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти	Пр.місяця	Заступник директора		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> 1. Проведення свята «Переможна весна» 2. Проведення в закладі Шевченківських свят	04.03 09.03	Заступник директора 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> Участь учнів у різноманітних конкурсах, фестивалях, благодійних акціях	Пр. місяця	Класні керівники	План заходів	
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Участь в екологічних конкурсах	Пр. місяця	Класні керівники		

Ціннісне ставлення до праці Екологічний десант. Прибирання закріпленої за закладом території.	Пр.місяця	Класні керівники Заступник директора		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Місячник родинного виховання	Протягом місяця	Заступник	План заходів	

		директора, класні керівники		
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, бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування - Проведення заходів до Дня народження Шевченка Т.Г.	Щопонеділка	ЗДНВР 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. Стан викладання української мови і літератури	Пр.місяця	Комісія		

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 вчителів, що атестуються	Пр.місяця	Адміністрація		
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого закінчення 2025/20256н. р. та проведення державної підсумкової атестації	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 таблиць робочого часу	До 15.03	Заступник директора	Табель	
Забезпечити своєчасну курсову підготовку педагогів та керівників навчального закладу	Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Заступник директора	Наказ	
Робота над Всеукраїнським проектом «Безпечна і дружна до дитини школа»	Згідно плану	Педагог-організатор		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА »	Пр.місяця	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	Пр.місяця	Вчителі		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

<p>Інструктивно-методична нарада</p> <p>1.Проведення тижня безпеки життєдіяльності</p> <p>2. Про виконавську дисципліну</p> <p>3. Організація роботи з оформлення документів про освіту</p> <p>5. Завершення роботи атестаційної комісії</p>	Щопонеділка	Директор	Інформація	
<p>Засідання педагогічної ради «Діяльність педагогічного колективу із забезпечення умов для самореалізації особистості»</p> <p>1. Розвиток творчих здібностей учнів в освітньому процесі. Результативність педагогічної діяльності вчителів, що атестуються.</p> <p>2. Результати моніторингу забезпечення якості освіти зукраїнської мови і літератури. 3.Самоврядування – необхідний компонент змісту сучасного виховання , засіб підготовки учнівської спільноти до життя в умовах демократії.</p> <p>4. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічної ради</p> <p>5. Про результати вивчення стану викладання іноземної мови</p>	23.03	Директор		
<p>2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</p>				
<p>Відвідування уроків молодих вчителів з метою надання допомоги</p>	Пр.місяця	Педагоги наставники	Інформація	
<p>Моніторинг викладання української мови і літератури</p>	Пр.місяця		Наказ	
<p>Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9 класу</p>	Пр.місяця	Заступник директора, класні керівники	Наказ	
<p>3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</p>				
<p>Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня. Сертифікація вчителів</p>	Пр.місяця	Заступник Директора		
<p>Підготовка матеріалів для участі у семінарах, конференціях</p>	Пр.місяця	Вчителі		
<p>4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</p>				

--	--	--	--	--

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 іноземної мови		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, матеріально відповідальні особи	Наказ матеріали інвентаризації	
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання, звернення	

КВІТЕНЬ

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	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Педагог-організатор		
Проведення консультацій по підготовці ДПА	Пр. місяця	Заступник директора		
Провести бесіди з БЖД	Пр.місяця	Класні керівники		
Проведення навчання по наданню першої медичної допомоги	Пр.місяця	Заступник директора з НВР		

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Проведення профілактичних заходів щодо запобігання булінгу (цькуванню) згідно Плану	До 11.04	Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				

<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-го класу 4. Участь у змаганнях з легкої атлетики	Пр. місяця 11.04 Пр. місяця	Педагог-організатор, Класні керівники	Матеріали заходів	
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Фестиваль талантів	11.04 Пр. місяця 20.04.	Класні керівники		
<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> 1. Підготовка та захист проектів до Дня Землі 2. Підготовка до місячника екології	Пр. місяця	Класні керівники, Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Рейди благоустрою	Пр. місяця	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Підготовка до Декади пам'яті "Пам'ять у нашому серці жива" Ознайомлення учнів та їх батьків з пакетом документів по закінченню навчального року	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники	План заходів	
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	Протягом місяця	Педагог організатор, заст. директора, бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання учнівського самоврядування	Щопонеділка	ЗДНВР 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. Стан викладання української мови і літератури	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 на майбутній навчальний рік	Пр.місяця	Вчителі		

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.				
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України щодо організованого порядку закінчення 2025/2026 н. р. та проведення державної підсумкової атестації	Пр.місяця	ЗДНВР		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				

Самоосвітня діяльність учителів Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах Підготовка таблиць робочого часу Організація курсів підвищення кваліфікації підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Пр.місяця Пр.місяця Пр.місяця До 20.04 Згідно річного плану підвищення кваліфікації	Учителі Учителі Заступник директора Педагог-організатор	Плани самоосвіти Матеріали Табель Наказ	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Санітарна провіта батьків “Профілактика наркоманії серед неповнолітніх. Формування сексуальної культури	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	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 стан роботи з дітьми пільгового контингенту 3. Про забезпечення умов щодо збереження здоров'я 4. Про підготовку до проведення ремонтних робіт в закладі	Щопонеділка	Директор	Інформація	
5. Про особистісно орієнтоване виховання учнів при проведенні годин спілкування . 6. Підготовка оголошення про зарахування учнів у 2026/2027 н. р				
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Підготовка оголошення про зарахування учнів у 2026/2027 н. р	Пр.місяця	Директор	Інформація	
Про стан роботи вчителів-предметників та класного керівника з підвищення навчальної мотивації, результатів навчання здобувачів освіти 9 класу	Пр.місяця	Заступник директора	Наказ	
Вивчення інструктивно-методичних матеріалів щодо проведення ДПА у випускних класах				
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Робота робочої групи вчителів з планування на наступний навчальний рік	Пр.місяця	Заступник Директора		
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 дзвоника Про проведення Дня відкритих дверей Про створення комісії по перевірці відповідності виставлення оцінок та оформлення і видачі документів про освіту Стан викладання української мови та літератури Про результати вивчення стану викладання української мови і літератури		Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Бесіда «Академічна доброчесність»	20.04	ЗДНР		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Придбання захисних засобів для викладачів предметів і технічного персоналу закладу	Протягом року	Директор		
Залучення додаткових джерел фінансування	Протягом року	Директор	Клопотання , звернення	

ТРАВЕНЬ

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 закладу освіти	Пр.місяця	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Пр.місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення первинного інструктажу з БЖД з учнями на літні канікули	До 30.05.	Заступник Директора, Класні керівники, педагог-організатор	Журнал інструктажів	
Призначення та співбесіда з уповноваженим спеціалістом для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства	Пр. місяця	Рожко О.(за згодою)		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	Постійно	Заступник директора з НВР		
Проведення навчання з ЦЗ	Пр.місяця	Відповідальні й з ОП	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 9 класу у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	Постійно	Класний керівник	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	Пр.місяця	Директор, заступник директора		
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,		
Місячник попередження правопорушень	Пр.місяця	Заступник директора з НВП	План заходів	

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	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</u> День пам'яті та примирення в Україні День матері День Європи в Україні	08.05 13.05 13.05	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Робота над проектом «Родина, родина-від батька до сина»		Класні керівники		

<u>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</u> Міжнародний день музеїв День вишиванки	19.05 20.05	Класні керівники		
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Екологічний десант	До 23.05	Класні керівники, заступник директора	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до праці</u> Акція до Дня довкілля	18.05	Учні 9 класу		
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u> Міжнародний день сім'ї;	15.05	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	ЗДНВР, 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				
Класно – узагальнюючий моніторинг навчальних досягнень учнів 9 класу	До 30.05.	Адміністрація		
Тематичний моніторинг	До 30.05.	ЗДНВР		
Поточний моніторинг. Стан ведення зошитів з української мови	До 30.05.	ЗДНВР		
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	

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		

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність учителів	Пр.місяця	Учителі		
Підготовка таблиць робочого часу	До 16.05	Заступник директора	Табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Індивідуальні бесіди, зустрічі з батьками учнів 9 класу щодо закінчення освітнього процесу	До 30.05	Класні керівники		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Перевірка ведення класних журналів	До 30.05	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 2025/2026 н.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-х класів від державної підсумкової атестації. 3. Про переведення учнів 1-8 та 9-х класів. Нагородження Похвальними листами. 4. Про випуск учнів 9-го класу закладу та їх нагородження.	123.05	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				
Відвідування уроків малодосвідчених учителів з метою надання допомоги	Пр.місяця	Адміністрація, керівники ШМВ		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Організація курсів підвищення кваліфікації Сертифікація	Пр.місяця	Заступник директора		
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 запобігання нещасних випадків на водних об'єктах Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період Про проведення урочистих святкових заходів з нагоди закінчення закладу здобувачами освіти 9 класу	Пр.місяця	Директор		
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Пр.місяця	Заступник директора, матеріально відповідальні особи		
Придбання наочності та посібників для освітнього процесу	Постійно	Директор		

ЧЕРВЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				

<p>1. Підготовка звітів асистентів учителів інклюзивного класу.</p> <p>2. Узагальнення звітів класних керівників про результати навчальних досягнень здобувачів освіти закладу у 2025/2026 н.р.</p> <p>3. Підготовка інформації про заклад</p>	Пр.місяця	Асистенти учителів Класні керівники Класні керівники	Звіт Звіт Звіт	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				

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.	Педагог-організатор		
<u>Ціннісне ставлення до себе</u> Взяти участь у заходах до Дня захисту дітей Проведення заходів до Всесвітнього дня донора	До 20.06 01.06. 13.06			
<u>Ціннісне ставлення до природи</u> Проведення заходів до всесвітнього Дня навколишнього середовища	05.06	Класні керівники, заступник директора	Інформація	
<u>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</u>				

4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Розроблення плану роботи на майбутній навчальний рік	Пр.місяця	Бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Засідання ради самоврядування	Щопонеділка	ЗДНВР, Голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

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 здобувачів освіти	До 27.06	Класні керівники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Пр.місяця	Вчителі		
Участь в обласних та міських методичних заходах	Пр.місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	До 15.06	Заступник директора	Табель	
Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях	Пр.місяця	Заступник Директора		

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Проведення інструктажів персоналу закладу з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Проведення загальношкільних батьківських зборів «Навчальні досягнення за 2024/2025 навчальний рік», «Сімейні форми виховання»	Літні канікули 20.06	Відповідальний з охорони праці, заступник директора	Журнал реєстрації	

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	Щопонеділка	Директор		
Засідання педагогічної ради «Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул	27.06	Директор ,	Протокол,	

2025/2026 навчального року» 1. Про попередження дитячого травматизму під час літніх канікул. 2. Про зарахування учнів закладів освіти до закладу. Про випуск із закладу. 3. Про виконання рішень попередніх засідань педагогічних рад.		заступник директора	матеріали педради	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				

<p>Видати накази: Про закінчення та вручення свідоцтв Контроль виставлення балів у додатки до свідоцтв Про підсумки здійснення методичної роботи з педагогічними кадрами в 2025/2026 н.р. Про затвердження річного навчального плану та освітньої програми на 2026/2027 н.р. Про результати проведення експертизи стану виконання навчальних програм та календарно тематичних планів за навчальний рік Про випуск здобувачів освіти 9-го класу Про призначення виконуючого обов'язки директора закладу освіти на час його відпустки Про результати методичної роботи із педагогічними працівниками Про підсумки інклюзивного навчання за 2025/2026 н.р. Про результати виховної роботи з учнями за навчальний рік Про виконання навчальних програм у 2025/2026 н. р. Про запобігання дитячому травматизму Про контроль виставлення балів у додатки до свідоцтв Про перевірку ділової документації</p>	Пр.місяця	Директор		
<p>5. Реалізації політики академічної доброчесності</p>				