

РІЧНИЙ ПЛАН

**МОНАСТИРИСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
Тернопільської області на 2025/2026 навчальний рік**

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від 29 серпня 2025 року
протокол №12
Голова педагогічної ради,
директор Оксана Дзяйло

2025

ЗМІСТ

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Аналіз роботи за 2024/2025 навчальний рік	
2.	Освітнє середовище закладу освіти	
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи	
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти	
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	
2.1.3.2.1.	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	
2.1.3.2.2.	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти	
2.1.3.2.3.	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти	
2.1.3.2.4.	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	
2.1.3.2.5.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти	
2.1.3.4.	Цивільний захист	
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	
2.1.3.5.1.	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	
2.1.3.5.2.	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.	
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	
2.2.4.1.	Психодіагностична робота	
2.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	
2.2.4.3.	Консультаційна робота	
2.2.4.4.	Психологічна просвіта	
2.2.4.5.	Організаційно-методична робота	
2.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу	
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи	
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників	
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	
2.2.5.6.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	
2.3.2.	Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами	
2.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	
2.3.4.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	
2.3.4.1.	Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів	
2.3.4.2.	Організація книжкових фондів, каталогів	
2.3.4.3.	Робота з фондом підручників	
3.	Система оцінювання здобувачів освіти	
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	
3.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи	
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	
4.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	
4.1.3.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	

4.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	
4.3.	Виховний процес у закладі освіти	
5.	Управлінські процеси закладу освіти	
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність	
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	
5.1.2.	Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів	
5.1.3.	Вивчення стану викладання предметів	
5.1.4.	Здійснення тематичного контролю	
5.1.5.	Здійснення персонального контролю	
5.1.6.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів	
5.1.7.	Накази директора школи	
5.2.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
5.3.	Соціальний захист працівників	
5.4.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	
5.4.1.	Розвиток громадського самоврядування	
5.4.2.	Робота органів учнівського самоврядування	
5.4.3.	Робота з батьківською громадськістю	
5.4.4.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу	
5.4.5.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	
5.4.6.	Організація роботи зі зверненням громадян	

Загальна характеристика закладу освіти

Монастирський ЗЗСО І-ІІІ ступенів здійснює освітню діяльність на підставі чинних установчих документів, знаходиться в комунальній власності Монастирської міської ради. Тип закладу освіти - ліцей з початковою школою та гімназією. Проектна потужність – 920 осіб, фактично навчається – 636 здобувачів освіти, 45 у Комарівській філії. У закладі працює 82 педагогічних працівники, всього працює 102 працівники.

Триповерхова будівля закладу освіти, збудована у 1970–х роках, потребує проведення капітального ремонту та дообладнання системи санітарних комунікацій. Загальна площа земельної ділянки, на якій розміщений заклад освіти (паркова зона), становить 1 га. Загальна площа всіх приміщень 3895 кв.м., площа навчальних кабінетів і лабораторій 1900кв.м., що займає більше половини від загальної площі будівлі. Площа актової зали становить 131кв.м., спортивної зали – 423 кв.м., їдальні- 190 кв.м.

У 2024/2025 навчальному році заклад освіти працював за очною (денною) формою навчання. Функціонувало у Монастирському ЗЗСО І-ІІІ ступенів 29 класів, з них 6 інклюзивні, в яких навчалось 9 учнів з особливими освітніми потребами, у Комарівській філії - 6 класів, з них 4- інклюзивних, у яких навчалось 6 учнів. Середня наповнюваність класів у Монастирському ЗЗСО І-ІІІ ступенів становить 22 учні, у Комарівській філії – 6 учнів. Згідно із планом оптимізації освітньої мережі в громаді, заклад буде реорганізовано в ліцей. Керівник закладу освіти перебуває на посаді з вересня 2015 року.

Аналіз освітньої діяльності закладу у 2024/2025н.р. проведено на основі спостережень, опрацюванні документації, моніторингів, анкетувань.

За результатами оцінювання освітніх і управлінських процесів Монастирського ЗЗСО І-ІІІ ступенів та внутрішньої системи забезпечення якості освіти визначено:

За напрямом 1: Освітнє середовище закладу освіти

Вимога/правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
1.1.Забезпечення безпечних і комфортних умов навчання та праці	Територія закладу освіти є безпечною для організації навчання та праці. Триповерхова будівля, збудована у 1970 році, є типовою за плануванням освітньої споруди, розташована в центрі м. Монастирська, огорожена із трьох сторін, проте потребує огороження від проїзної частини дороги. Будівля потребує капітального ремонту стін із внутрішньої сторони. Територія шкільного подвір'я покрита бруківкою, ростуть поодинокі високі листяні і хвойні дерева. На внутрішньому шкільному подвір'ї облаштоване спеціальне місце для контейнерів зі сміттям. Шкільне подвір'я озеленено за рахунок природного трав'яного покриву, комфортні місця для відпочинку та перебування учасників освітнього процесу, спортивні майданчики для занять спортом та фізичної активності учнів всіх вікових груп потребують оновлення. Вхід до будівлі безпечний, перед входними дверима є прикріплені резинові неслизькі килимки. Територія недоступна для несанкціонованого заїзду транспортних засобів та сторонніх осіб, частково освітлюється у вечірній та нічний час зі сторони вулиці, встановлена кнопка виклику поліції охорони, у закладі працює офіцер безпеки, організовано чергування працівників під час навчальних занять. Адміністрацією постійно здійснювався моніторинг за дотриманням безпечного освітнього середовища, більш детально перед початком нового навчального року. Проте, такі умови облаштування території, потребують покращень для безпеки учасників освітнього процесу. Заклад освіти використовує укриття приміщення місцевого будинку культури, розміщеного за 100 метрів, та дитячого садка «Казка» - за 150 м. Розрахункова місткість відповідає кількості учнів, наявні покажчики руху до укриття, запаси води та засоби надання медичної допомоги в укритті. Акт оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття у закладі є. Для забезпечення належних умов перебування в укриттях облаштовані місця для сидіння, санвузли. Не створені умови для проведення навчальних занять в укритті під час повітряних тривог через брак місця. Згідно з інформацією проведеного опитування учнів і батьків, з'ясовано, що вони в переважній більшості задоволені станом освітнього середовища та чистотою в закладі освіти, більше половини учнів та батьків на «добре» та «відмінно» оцінюють стан облаштування території школи, чистоту та облаштування навчальних кабінетів, температурний режим у закладі освіти, проте під час проведеного спостереження за освітнім середовищем з'ясовано неналежне дотримання вимог Санітарного регламенту щодо влаштування санітарних вузлів. Для 635 учнів школи всіх вікових груп облаштовано дві туалетні кімнати (окремо чотири кабінки для хлопчиків та чотири кабінки для дівчаток) та окремих туалет для педагогічних працівників. Туалетні кімнати окремо для учнів 1-4 класів не передбачені, спеціально обладнана кабіна для використання її особами з інвалідністю, у тому числі тими, що пересуваються на кріслах колісних, за допомогою милиць чи інших засобів відсутня. У санітарних вузлах є сушки для рук та мило, прибирання здійснювалося після кожної перерви, проте тільки третина опитаних здобувачів освіти та їхніх батьків задоволені чистотою та станом облаштування туалетних кімнат. Організація питного режиму здобувачів освіти здійснюється через використання учасниками освітнього процесу індивідуальних ємностей для пиття. Кількість здобувачів освіти не перевищує проектну потужність закладу, оптимальне використання наявних приміщень забезпечено. Навчальні приміщення початкової школи розташовані на першому

поверсі. Шкільні меблі відповідають вимогам санітарного регламенту, облаштовані осередки згідно з вимогами НУШ. У закладі є окремі кабінети директора, заступників, практичного психолога, медичної сестри. Також кожна кафедра має свої кімнати для роботи, оскільки в учительській кількість робочих місць значно менша від чисельності педагогічних працівників, саме приміщення укомплектоване меблями для роботи та відпочинку. Є потреба в оснащенні системотехнічним обладнанням. Під час спостереження за освітнім середовищем з'ясовано, що місця для відпочинку учасників освітнього процесу, рекреаційні зони для рухливих та настільних ігор для учнів початкової та базової і профільної школи, місця для відпочинку спільні для учнів різних вікових груп, місця для сидіння у коридорах облаштовані частково. Навчальні приміщення недостатньо обладнані усім необхідним для здійснення освітнього процесу, а саме: є потреба в інтерактивних дошках, місцях для відпочинку, навчально-методичних матеріалах для виконання освітньої програми.

Кількість наявних навчальних кабінетів/приміщень є достатньою для реалізації освітньої програми та забезпечення освітнього процесу на всіх рівнях здобуття освіти. Існує нагальна потреба в облаштуванні кабінету інформатики для початкової школи, кабінет «Захист України» оновлено відповідно до вимог. На базі Монастириського ЗЗСО I-III ступенів створено осередок з викладання предмета «Захист України», де навчаються старшокласники усієї громади. Потребуємо суттєвого покращення стану комплектування кабінетів фізики, хімії, біології, географії, математики. З метою забезпечення належних умов навчання, якісного виконання навчальних програм та повноцінної реалізації освітньої програми закладу у даному навчальному році заклад взяв участь у конкурсі «Створення сучасного освітнього простору» та отримав кошти у сумі 5100000 грн для облаштування кабінетів хімії, фізики, біології, математики та stem-лабораторії. Для виконання вимог НУШ придбано 3 мультимедійні дошки. Обладнано одну майстерню для хлопчиків, облаштовано ресурсну кімнату, актова зала потребує капітального ремонту та оснащення меблями. Усі навчальні кабінети початкових класів забезпечені сучасними меблями та дидактичними матеріалами, комп'ютерним обладнанням та оргтехнікою.

З метою впровадження енергоефективності та стабільності енергозабезпечення за спонсорські кошти фонду встановлено сонячні панелі потужністю 50 КВ.

З метою виконання вимог законодавства щодо пожежної безпеки реалізовується проєкт щодо встановлення пожежної сигналізації в Монастириському ЗЗСО I-III ступенів за кошти державної субвенції та співфінансування засновника в розмірі 2300000 грн.

Учасники освітнього процесу дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, прийнятих у закладі. Педагогічні працівники дотримуються правил внутрішнього трудового розпорядку. Наявні правила дотримання безпеки життєдіяльності в навчальних кабінетах підвищеного ризику, інструкції з пожежної безпеки, а також журнали проведення відповідних інструктажів. Під час спостереження за проведенням навчальних занять з'ясовано, що інструктажі з техніки безпеки (за потреби) були проведені вчителями на 90%. Наявні записи про проведення бесід, інструктажів, заходів із безпеки життєдіяльності в класних журналах. Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога» розміщено на відповідному стенді закладу. Учні отримують інформацію з питань техніки безпеки, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій від учителів безпосередньо під час навчальних занять і також із залученням відповідних служб.

Під час освітнього процесу у 2024/2025 н.р. спостерігалися поодинокі випадки образливої поведінки, прояви фізичного та психологічного насильства, порушення правил поведінки серед учнів закладу. Педагогічними працівниками проводилась робота щодо негайного вирішення проблемних ситуацій. Фактів травматизму упродовж трьох останніх років не зафіксовано. Учителі володіють навичками надання домедичної допомоги та обізнані з послідовністю дій у разі нещасного випадку та/або травмування учасників освітнього процесу, в особових справах педагогічних працівників наявні сертифікати та інші документи для підтвердження цього факту, інструкції з надання домедичної допомоги розроблені.

У шкільній їдальні харчується приблизно 70% здобувачів освіти. Їжа в їдальні смачна та різноманітна. Забезпечено оприлюднення щоденного меню-розкладу в місцях, доступних для здобувачів освіти. В асортименті відсутні харчові продукти, заборонені для реалізації. Звернення батьків щодо забезпечення умов для харчування учнів із особливими дієтичними потребами задоволені в повному обсязі. Стіни обідньої зали, де харчуються учні, потребують сучасного ремонту та естетичного оформлення. Під час спостереження за освітнім середовищем з'ясовано, що інвентаря і посуду достатньо, він перебуває в доброму стані. Належний стан умов організації харчування підтверджується проведенням опитуванням батьків, оскільки 85% із них задоволені харчуванням дітей. Роз'яснювальна робота з учнями та батьками щодо необхідності забезпечення здорового харчування шляхом розміщення візуальних матеріалів, доступних для здобувачів освіти всіх вікових груп, що популяризують здорове харчування проводиться, але потребує удосконалення формування навиків культури здорового харчування в учнів.

Навчальні приміщення закладу забезпечені доступом до мережі Інтернет, що дає можливість використовувати електронні освітні платформи під час підготовки та проведення навчальних занять, у т.ч. у віддаленому режимі. Персональні комп'ютери (в кабінетах інформатики 23 робочих ПК) облаштовані програмними інструментами контролю щодо безпечного користування мережею Інтернет,

	але відсутнє обмеження доступу до небажаного контенту. Педагогічними працівниками робота щодо формування у здобувачів освіти навичок безпечної поведінки проводиться частково, оскільки близько 40% учнів вказали, що таку інформацію отримують лише від учителя інформатики на навчальних заняттях. Як зазначили 69% опитаних учнів з метою забезпечення безпечного користування Інтернетом у закладі проводяться різноманітні інформаційні заходи. Переважна більшість опитаних батьків підтвердили, що заклад освіти інформує їх дітей про безпечне користування Інтернетом та попередження кібербулінгу. З метою адаптації та інтеграції учнів 1 та 5 класів до освітнього процесу учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, із сімей учасників АТО/ООС, військових ЗСУ здійснюється планомірна робота щодо діагностики соціальних потреб, надається психологічний супровід під час адаптації учнів до шкільного життя, залучення дітей до різних сфер діяльності закладу. Питання заслуховується на засіданнях педагогічної ради. Разом з тим 25% батьків вказали, що їхні діти мали проблеми в адаптаційному періоді при переході з початкової до основної школи, що потребує неформального підходу до вирішення проблем адаптації. Педагогічні працівники вважають, що заклад освіти сприяє адаптації до професійної діяльності, застосовуються різні форми роботи, проводяться психологічні тренінги/практикуми з аналізом педагогічних ситуацій, індивідуальна робота .
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	Діяльність закладу освіти щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) відображається в плані заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти (далі – план), який щорічно затверджується наказом керівника про створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькування). Цим наказом визначено порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти. До складу постійно діючої комісії з виявлення фактів булінгу (цькування) та реагування на них не введено представників служби у справах дітей та/або центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді громади. Оприлюднення плану та порядків, зразка заяви на вебсайті закладу освіти, керівник закладу, в межах наданих йому повноважень щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти забезпечив у 2023/2024 навчальному році. Зміст заходів плану не змінювався протягом трьох останніх років. Розроблена програма антибулінгової політики закладу. Планування відповідних заходів здійснюється за результатами проведеного моніторингу стану освітнього середовища та містить вимірювані показники ефективності виконання. Проте планом не визначено організацію належних заходів безпеки відповідно до законодавства (пост охорони, відеоспостереження за місцями загального користування тощо); організації безпечного користування мережею Інтернет під час освітнього процесу; контролю за використанням засобів електронних комунікацій малолітніми чи неповнолітніми здобувачами освіти під час освітнього процесу тощо. Виконання запланованих заходів потребує перегляду, у т.ч. урахування вікових особливостей учнів щодо тематики профілактичних бесід. Педагогічна рада аналізує ефективність виконання плану. Посадові обов'язки педагогічних працівників містять норми щодо зобов'язання повідомлення керівництву закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування). Посадові обов'язки соціального педагога закладу містять норми щодо зобов'язання профілактики та запобігання булінгу (цькування), надання консультативної допомоги батькам, психологічного супроводу здобувачів освіти, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування). Функціональним розподілом повноважень керівника і заступників визначено відповідальність одного із заступників щодо організації протидії булінгу (цькування) та його профілактики в закладі освіти. 87% опитаних здобувачів освіти отримують інформацію про булінг (цькування), інші форми насильства від класного керівника та вчителів, що підтверджено опитуванням, 92% - від педагогічних працівників, 54% - від практичного психолога, 26% дітей знають про це явище з інтернету і соціальних мереж. Переважну більшість опитаних батьків (83%) заклад освіти інформує про шляхи запобігання та подолання дискримінації за певними ознаками (вік, стать, стан здоров'я, інвалідність, походження, соціальний і майновий стан тощо), попередження та способи протидії насилля над дитиною. Усі педагогічні працівники запобігають проявам дискримінації між учасниками освітнього процесу через створення на навчальних заняттях атмосфери рівності, доброзичливості, взаємодопомоги та власного прикладу, цілком та переважно задоволені освітнім середовищем, умовами праці в закладі та вважають, що відсутні будь-які прояви насильства, наявні достатні ресурси для їх запобігання, на їх думку, діє система психологічної допомоги і для педагогів. 83% батьків підтвердили, що діти здебільшого охоче і в піднесеному настрої, з радістю йдуть до школи, проте їх думку поділяють 76% опитаних здобувачів освіти, з яких у 17% відсутнє бажання ходити до школи через відсутність інтересу до навчання та його результатів, 10% пов'язують проблему пригніченого настрою в школі через проблеми у взаєминах із однокласниками та/або з іншими учнями школи, упереджене ставлення з боку вчителя (вчителів). Під час проведеного інтерв'ювання з практичним психологом, соціальним педагогом з'ясовано, що серед причин, з яких найчастіше звертаються діти, є проведення консультування з особистісних проблем учнів.

	Усі опитані педагогічні працівники стверджують, що в закладі освіти здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу (цькування), інших видів насильства та запобігання їм у формі проведення інформаційно-просвітницьких заходів. Також, на їх думку, відбувається систематична співпраця з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань запобігання та протидії булінгу (цькування), з інформаційних стендів та вебсайту закладу. За результатами вивчення документації з'ясовано інформацію про проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації щодо протидії та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти на платформі масових відкритих онлайн курсів Ed-Era, Prometheus протягом 2022-2024 років. Журнал реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування) оформлений відповідно до вимог, повідомлення про випадки булінгу (цькування) в органи та служби у справах дітей, правоохоронні органи не надавалися, так як не було відповідних звернень від учасників освітнього процесу. Загальношкільні правила поведінки для учнів 1-11 класів, затверджені керівником, оприлюднені на вебсайті закладу освіти та на інформаційних стендах, розміщених у місцях загального користування закладу освіти. Аналіз змісту правил дає підстави стверджувати, що формулювання пунктів спрямовані на формування позитивної поведінкової мотивації учнів. Попереднє колективне обговорення правил учасниками освітнього процесу не організовувалося. За результатами проведеного інтерв'ю із представником учнівського самоврядування з'ясовано, що правила поведінки затверджуються на засіданнях учнівської ради, проте не обговорюються загалом. На думку учнівського лідера, діяльність учнівського самоврядування сприяє дотриманню правил поведінки учнів школи, у т.ч. через проведення заходів дисциплінарного впливу. Практичний психолог та соціальний педагог проводять роз'яснення та профілактику запобігання порушень правил поведінки учнями. Поряд із загальношкільними правилами поведінки не візуалізуються в навчальних приміщеннях закладу правила поведінки для кожного класу. На достатньому рівні впроваджується культура гендерної рівності серед здобувачів освіти, що підтверджується результатами спостереження за освітнім середовищем. Під час спостереження за освітнім середовищем, навчальними заняттями визначено, що атмосфера в закладі доброзичлива, сприятлива, порушень асоціальних проявів поведінки учнів не спостерігається. Зі здобувачами освіти проводиться діагностична робота із виявлення булінгу (цькування) шляхом надання групових та індивідуальних консультацій, проведення тематичних заходів, проводяться попереджувальні бесіди з учнями і батьками. У закладі систематично здійснюється аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях, медичною сестрою закладу здійснюється щоденний контроль за їх відвідуванням.
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	Безбар'єрне освітнє середовище, сприятливе для адаптації учнів/дітей з особливими освітніми потребами та перебування маломобільних груп населення, в закладі освіти сформовано частково. З метою перевезення учнів з ООП придбано спеціально обладнаний шкільний автобус. Забезпечено безперешкодний рух територією шкільного подвір'я, викладеного бруківкою. Проте відсутній пологий пандус та/або інші пристосування на вході до будівлі школи, у т.ч. доступність вхідної групи елементів до приміщень першого поверху закладу. Інші приміщення (сходові між поверхами, туалети, їдальня тощо) не адаптовані до використання усіма учасниками освітнього процесу. Не облаштовано зони відпочинку на кожному із поверхів. Застосування універсального дизайну та розумного пристосування спостерігається на рівні окремих елементів, а саме: забезпечено можливість вільного та зручного переміщення, користування меблями у навчальних кабінетах базової середньої та профільної школи, наявність позначок та вказівників на дверях кабінетів, використання кольору та текстури для полегшення сприйняття інформації учнями в класах початкової школи, регулювання висоти учнівських столів та стільців. У закладі освіти обладнана ресурсна кімната у 2024/2025 н.р. як і планувалось в минулому році. У закладі є допоміжні засоби навчання та виділено приміщення для проведення корекційних занять учнів з ООП, які навчалися в 2024/2025 навчальному році. Наявні роздаткові дидактичні матеріали для розвитку ігрової діяльності (друковані карти з ілюстраціями, дидактичні ігри, книги для оволодіння механізмом письма), демонстраційне обладнання (засоби для розвитку дрібної моторики, набори букв, цифр для розвитку зв'язного мовлення) для надання психолого-педагогічних послуг. У трьох навчальних кабінетах початкової школи, в яких навчаються діти з ООП, відсутнє мультимедійне обладнання. Спостереженням за проведенням навчальних занять підтверджено використання додаткових матеріалів для опанування навчального предмету, в тому числі ігрових, використовувалося спеціальне обладнання, допоміжні засоби для навчання відповідно до визначених потреб учнів із ООП. Забезпечується корекційна спрямованість організації освітнього процесу учнів з ООП. Освітня програма містить інформацію про реалізацію інклюзивного навчання, індивідуальні навчальні плани затверджені керівником та схвалені педагогічною радою. Створено команди психолого-педагогічного супроводу (далі – КППС), є протоколи засідань КППС. Розроблені індивідуальні програми розвитку (далі – ІПР) із залученням батьків дітей з ООП. В адаптованих навчальних програмах конкретизовано зміст, систему знань, навичок і вмінь, які повинні опанувати учні в процесі вивчення кожного предмета, згідно із висновками ІРЦ. Штатним розписом передбачено посади асистентів вчителя. Психолого-

	педагогічні і корекційно-розвиткові послуги надаються на основі цивільно-правових договорів в повному обсязі годин від рекомендованих ІРЦ (договір про надання послуг укладений). Освітньо-кваліфікаційний рівень у галузі педагогічних знань педагогічних працівників, які надають ці послуги, відповідає професійній кваліфікації вчителя-логопеда; дефектолога; реабілітолога. У 2024/2025 навчальному році потреба в асистентах учня відсутня. Укладено угоду із комунальною установою «Монастириський інклюзивно-ресурсний центр» Монастириської міської ради про налагодження співпраці в частині комплексної оцінки особливих освітніх потреб дітей, з питань організації інклюзивного навчання, проведення спільних науково-методичних конференцій, семінарів, нарад, надання психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг дітям з ООП. Забезпечення корекційної спрямованості освітнього процесу, застосування форм і методів, прийомів роботи з учнями, які мають особливі освітні потреби, не здійснюється окремими вчителями. 23% навчальних занять в інклюзивних класах проведено без адаптації змісту навчального матеріалу та урахування темпу сприйняття інформації та навчального матеріалу учнем/ученицею з ООП; відповідного підбору видів діяльності, що відповідають індивідуальним можливостям учня/учениці з особливими освітніми потребами (27%); не використовувався прийом чергування видів діяльності під час заняття (12%); не були запропоновані індивідуальні завдання, додаткові пояснення (22%); не спостерігалася надана дитині з особливими освітніми потребами можливість обирати спосіб виконання завдання: писати ручкою чи олівцем, відповідати на запитання усно чи письмово, читати чи слухати тощо (48%), що є особливо важливим в початковій школі. Проте, слід відзначити як кращу практику, на більш ніж 90% проведених спостережень за навчальними заняттями, залучення дітей з ООП до спільної діяльності з іншими учнями в класі, взаємну доброзичливість учнівського середовища до присутності дітей з ООП. Педагогічні працівники ознайомлені із вимогами щодо організації роботи з дітьми з ООП в інклюзивному класі. Спостерігається узгодження спільних дій, чіткий розподіл ролей та обов'язків, ефективна взаємодія та комунікація між учителем та його асистентом. Проте в окремих випадках конструктивна співпраця педагогічних працівників з асистентами вчителя налагоджена недостатньо щодо організації робочого місця, надання додаткових пояснень завдання, концентрації уваги, організації роботи в парах/групах, залучення дитини/дітей з ООП до спільної діяльності з іншими учнями. За інформацією самоаналізу асистентами вчителя власної професійної діяльності, ними здійснюється підготовка матеріалів для організації дистанційного навчання, інші складові корекційної спрямованості освітнього процесу: модифікація/адаптація матеріалів для уроку, підготовка індивідуальних завдань, адаптація освітнього середовища відповідно до потенційних можливостей учнів забезпечуються в повній мірі. Освітнє середовище закладу освіти мотивує учнів до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними вміннями ведення здорового способу життя. Спостерігалася наскрізність формування навичок раціонального харчування, рухової активності тощо, екологічно доцільної поведінки під час проведення навчальних занять та перерв між ними. На заняттях проводяться гімнастики для очей та для пальчиків. Середовище мотивує до рухової активності в приміщенні, проводились музичні перерви, у фойє I поверху встановлено два тенісні столи. На території шкільного подвір'я спортивні споруди потребують оновлення. Запроваджено шкільну політику «мінімізації» відходів та сортування сміття, правил енергозбереження, відсутні дослідні ділянки/екологічна стежина/метеорологічний майданчик/«зелений клас», матеріали про участь учнів в екологічних заходах/проектах/акціях висвітлені на інформаційних стендах у коридорах, класних кімнатах, вебсайті.
--	--

За напрямом 2: Система оцінювання результатів навчання учнів

Вимога/правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх результатів навчання	Інформація, отримана шляхом вивчення педагогічної діяльності педагогічних працівників закладу освіти, спостереження за проведенням навчальних занять, вивчення документації та опитування учасників освітнього процесу, дає підстави зробити висновки, що в закладі освіти здійснюється оцінювання рівнів навчальних досягнень здобувачів освіти згідно з критеріями, визначеними нормативними документами МОН України. Посилання на них відображені в освітній програмі, на вебсайті закладу освіти, опубліковані критерії оцінювання навчальних досягнень учнів(вихованців) у системі загальної середньої освіти, вимоги до вербального та рівневого оцінювання здобувачів освіти Нової української школи. Інформація рекомендована МОН України щодо окремих питань оцінювання учнів, які проживають за кордоном, або належать до категорії вимушено переміщених осіб. 100% педагогічних працівників використовують критерії оцінювання, запропоновані МОН України. Частина педагогічних працівників розробляє критерії оцінювання самостійно для кожного виду роботи та виду діяльності учнів. Майже усі педагогічні працівники інформують учнів про критерії оцінювання на початку навчального року/семестру. Інформація для ознайомлення із критеріями оцінювання оприлюднена на вебсайті закладу. Проте окремі педагогічні працівники не оприлюднюють критерії оцінювання результатів навчання учнів та не актуалізують особливості оцінювання окремих видів робіт за критеріями, які учні вже отримали на початку навчального року/семестру/, що було з'ясовано під час спостереження за проведенням навчальних занять. Критерії оцінювання виконання обов'язкових видів роботи

	візуалізуються в приміщеннях навчальних кабінетів. Такий підхід до роз'яснення критеріїв оцінювання потребує додаткових дій для розуміння здобувачами освіти формування результатів навчальних досягнень в подальшому, здійснення самоконтролю та відслідковування прогресу досягнутих результатів, оволодіння навичками «навчання впродовж життя». Під час проведеного самоаналізу професійної діяльності педагогічних працівників з'ясовано, що найменш використовуваними формами та способами оцінювання результатів навчання учнів в закладі освіти є письмові (тестові, компетентнісні завдання, перекази, диктанти, діагностувальні роботи тощо) та програмові (з використанням електронних засобів контролю) засоби оцінювання навчальних досягнень учнів. Під час спостереження за проведенням навчальних занять, також підтверджено інформацію самоаналізу педагогічних працівників щодо інших форм та способів оцінювання результатів навчання учнів (групова діяльність, фронтальні види роботи, учні бесіди, практична діяльність), які часто і постійно ними використовуються. Учителі, які працюють в інклюзивних класах, здійснюють оцінювання результатів навчання з урахуванням індивідуальної програми розвитку, можливостей дитини з ООП та її життєдіяльності та здоров'я. Під час спостереження за проведенням навчальних занять з'ясовано, що значна частина педагогічних працівників застосовує систему оцінювання, спрямовану на реалізацію компетентнісного підходу, педагогічними працівниками були запропоновані диференційовані домашні завдання залежно від рівня підготовки учнів, їхніх індивідуальних особливостей, озвучувалися критерії їх виконання. Система оцінювання результатів навчання у початковій школі переважно зорієнтована на компетентнісний підхід: вчителями в повній мірі впроваджуються діяльнісні методи, використовуються завдання з певним контекстом (коли зміст завдань пов'язаний з реальними проблемами), не відбувається поєднання оцінки індивідуальних умінь з оцінкою умінь працювати в групі, педагогами не завжди акцентується увага на позитивній динаміці в навчанні учнів (оцінка спрямована на особистість, а не на діяльність учня). Як наслідок – учні не в змозі об'єктивно оцінити свою діяльність. Отже, можна зробити висновок, що запорукою успішного впровадження компетентнісного підходу до формування системи оцінювання здобувачів освіти, насамперед, є розуміння ролі його складових, спрямованих на відстеження індивідуальних траєкторій кожного здобувача освіти, формування в них здатності до навчання впродовж життя, оволодіння прийомами і формами роботи із їх впровадження. Переважна більшість опитаних здобувачів освіти і їх батьків оцінили результати навчання, як справедливі і об'єктивні, неупереджені і добросовісні.
2.2. Систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного учня	У закладі освіти систематично (раз в семестр, раз в рік) проводиться відстеження результатів навчання здобувачів освіти, а саме: моніторинг якості знань за підсумками проведених контрольних замірів між класами, моніторинг індивідуальних результатів навчання учнів з усіх навчальних дисциплін в класі, порівняльний аналіз навчальних досягнень між учнями в класі. Додатково проводяться моніторингові дослідження результатів перевірки навичок читання учнів початкових класів, вивчення рівня навчальних досягнень учнів з окремих навчальних дисциплін/освітніх галузей. Аналітичні матеріали розглядаються педагогічною радою. Результати навчання учнів використовується у значній мірі для визначення тих аспектів у викладанні предметів і курсів, які потребують покращення. Напрями роботи педагогічного колективу щодо подолання освітніх втрат і розривів у 2024/2025 навчальному році, спричинених умовами організації освітнього процесу під час воєнного стану, визначені. Коригування результатів навчання учнів проводилось. У системі оцінювання здобувачів освіти 5-11 класів формувальне оцінювання потребує посиленої уваги. Відповідно до інформації проведеного учителями самоаналізу педагогічної діяльності визначено, що більшість педагогічних працівників застосовує формувальне оцінювання, переважна більшість використовує прийоми самооцінювання і взаємооцінювання, під час оцінювання учнів педагоги роблять акцент на досягненнях, а не на помилках, з метою зацікавлення учнів змінюють види діяльності на уроці, труднощі у навчанні обговорюють з кожним учнем індивідуально та надають зворотний зв'язок щодо якості виконаного домашнього завдання як одного із принципів формувального оцінювання результатів навчання. Проте дана інформація не підтверджена опитуванням здобувачів освіти, половина з яких вважає, що отримує зворотний зв'язок від всіх і більшості вчителів виключно щодо результатів оцінювання для визначення рівня знань, умінь і навичок з навчального предмета, який здійснюється через пояснення та аргументацію виставлених оцінок, аналіз допущених помилок, окремим учням важко сказати, з якою метою проводиться оцінювання. Форми отримання зворотного зв'язку від окремих вчителів та в поодиноких випадках не визначають шляхів покращення результатів навчання та не заохочують до подальшого навчання, на думку половини опитаних учнів. Також під час спостереження за проведенням навчального заняття з'ясовано, що менше половини педагогічних працівників не формулюють спільно з учнями зрозумілі для них освітні цілі уроку (заняття), спрямовані на досягнення результатів навчання; не проводять аналіз індивідуального навчального поступу учнів і не роблять акцент на їхніх досягненнях; не заохочують надання учнями зворотного зв'язку одне одному через проведення взаємооцінювання; тільки окремі педагоги пропонують окремим учням завдання високого рівня складності та/або завдання типу «Зроби за зразком» для учнів з низькою мотивацією до навчання; не спонукає учнів здійснювати самооцінювання

	власних результатів навчання, висловлювати власну думку, заохочує самостійність суджень/формулювання висновків тощо. Така ситуація демонструє відсутність розуміння суті формувального оцінювання зі сторони педагогічних працівників старшої і профільної школи, неточність трактування або значне спрощення впровадження виду оцінювання у практиці своєї роботи. Загалом у класах доброзичлива атмосфера, учні не мають страху помилитися і не відчувають з боку учителя чи однокласників намагання поглузувати з неправильних відповідей. Учні не відчувають дискомфорту під час роботи в групі чи парі, окремі з них були пасивними, не могли самостійно налаштуватися на темп уроку, не всі працювали із зацікавленням. Діяльність педагогів потребує спрямування на покращення культури соціальної взаємодії всіх учасників освітнього процесу, зокрема культури командної роботи та навичок кооперації.
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Заклад освіти сприяє формуванню в здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання. За результатами спостережень з'ясовано, що вчителі мотивують до вивчення предмета, створюючи ситуацію успіху та доброзичливу атмосферу під час навчальних занять, дають можливість учням висловлювати власну думку, сприймають їхні погляди, підтримують ініціативи, створюючи на заняттях атмосферу взаємоповаги, творчості, співпраці, більше половини педагогів проводять групові/індивідуальні консультації, розробляють різноманітні завдання. Дана інформація підтверджується відповідями опитаних учнів, 73% з яких відчувають довіру, повагу та підтримку від учителів; 82% отримують допомогу від учителів на їх прохання. Разом з тим, під час спостереження за навчальними заняттями з'ясовано, що окремі педагогічні працівники не надають учням можливості вибору рівня складності навчальних завдань для проведення оцінювання, не мотивують здійснювати самооцінювання власних результатів навчання, висловлювати думку, заохочуючи до самостійності суджень/формулювання висновків, що підтверджено відповідями половини опитаних учнів, які не мають можливості обрати завдання певного рівня складності, на думку опитаних здобувачів освіти, вони не є активними у вирішенні питань діяльності класу/школи та не отримують відповідальні доручення, намагаючись виконати їх якнайкраще, що частково знижує мотивацію до навчання здобувачів освіти. Третина із опитаних здобувачів освіти (30%) вважають рівень викладання та ставлення вчителів до особистості учня основним чинником успіху і мотивації до подальшої навчальної діяльності, 90% переконані в тому, що все залежить виключно від особистої праці і наполегливості. 54% погоджуються з твердженням, що вони відповідально ставляться до навчання, 42% до вивчення окремих предметів, бо усвідомлюють їх важливість для майбутнього. 6% опитаних учнів вважають, що школа цю відповідальність не розвиває, не готує до життя, тому відповідальність за результати навчання відсутня. Таке переважає, усвідомлене розуміння важливості ролі навчання, оволодіння освітньою програмою зі сторони учнів свідчить про позитивне ставлення до важливості здобуття ними освіти. Однією із стратегій впровадження формувального оцінювання є розвиток самостійності та взаємодії учнів, реалізувати яку можливо через проведення само- і взаємооцінювання. Під час спостереження за проведенням навчальних занять з'ясовано, що на 88% навчальних занять учителі організовували самооцінювання учнями власних результатів навчання. Прийоми самооцінювання та взаємооцінювання застосовуються майже усіма педагогічними працівниками.

Вимога/правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	Усі педагогічні працівники закладу освіти планують свою професійну діяльність. Інформацією проведеного учителями самоаналізу педагогічної діяльності з'ясовано, що календарно-тематичне планування (далі – КТП) є та відповідає освітній та навчальним програмам. Усі вчителі при складанні КТП використовують рекомендації МОН України. Однак, більше половини використовують при складанні КТП зразки, що пропонуються фаховими виданнями; 32% - розробки з інтернет-сайтів і блогів, що стосуються викладання навчального предмета; 29% - використовують досвід, запозичений у колег; 62% - власний досвід. Усі педагогічні працівники аналізують стан виконання КТП, вносячи корективи до нього: ущільнюють зміст та/або змінюють послідовність вивчення окремих елементів (розділів, тем), зважаючи на потреби учнів; відповідно до підготовки учнів класу; з урахуванням змін у структурі навчального року; доповнюють тематику практичних та творчих робіт. У минулому навчальному році не всі педагогічні працівники застосовували освітні технології, спрямовані на формування в учнів ключових компетентностей та умінь. Найбільше увага приділяється вільному володінню державної мови, навчанням впродовж життя, культурній, менше громадянській та соціальній компетентностям, здатності спілкуватися іноземними мовами. Застосування компетентнісного підходу у викладанні навчальних предметів передбачає формування в дітей компетенцій, які дають їм змогу використовувати набуті знання у повсякденній діяльності, робити висновки, самостійно ухвалювати рішення, критично мислити. У закладі освіти розроблені індивідуальні освітні траєкторії для дітей з ООП та учнів, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти, що підтверджено інформацією проведеного учителями самоаналізу педагогічної діяльності, відповідно до якої усі педагогічні працівники беруть участь у розробленні індивідуальних освітніх траєкторій учнів шляхом розроблення завдання різних рівнів складності для окремих учнів під час навчальних занять; врахування темпу та індивідуальних

	особливостей розвитку учнів під час навчальних занять; проведення консультації з учнями для усунення прогалин у знаннях з предмета; проведення консультації або заняття для підготовки учнів до участі в олімпіадах, турнірах; проведення індивідуальних занять за запитом учнів. Педагоги поширюють свій досвід у матеріалах та/або виступах конференцій, 81% - у професійних спільнотах соціальних мереж, 64% - на освітніх онлайн платформах, 14% - у фахових виданнях, 3% - розміщують публікації на вебсайті закладу та/або засновника, 3% - у блогах. Проте 10% вчителів закладу освіти визнають, що не мають оприлюднених розробок. Педагогічні працівники закладу сприяють формуванню суспільних цінностей здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку. Під час навчальних занять переважна більшість педагогів застосовували методи і прийоми, що були спрямовані на виховання в учнів патріотизму, поваги до державної мови, культури, законів, формування громадянської позиції, дисциплінованості, організованості, умінь слідувати правилам, розвитку в учнів загальнолюдських цінностей. Проте, педагоги недостатню увагу приділяють розвитку в учнів навичок співпраці, комунікації, вміння діяти спільно, гігієні навчання, пропонують завдання, що сприяють формуванню суспільних цінностей. Вчителі використовують ІКТ в освітньому процесі, що сприяє оволодінню учнями ключовими компетентностями, застосовують електронні освітні ресурси. У закладі освіти створені умови для використання ІКТ та формування інформаційно-комунікаційної компетентності вчителів. Однак потребує оновлення системотехнічне забезпечення, швидкісний Інтернет та доступ до Wi-F, який не покриває усіх приміщень. Заклад освіти для забезпечення організації навчання із застосуванням технологій дистанційного навчання використовує освітню платформу «E-school» та онлайн-сервіси Viber і GoogleMeet.
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	У закладі створено умови для постійного підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників. Педагогічні працівники закладу забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у т.ч. щодо оволодіння методиками роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. В особових справах вчителів наявні копії документів, що підтверджують вищезазначене. У закладі є план-графік підвищення кваліфікації. Усі педагоги закладу підвищують кваліфікацію шляхом проходження курсів на базі Тернопільського ОКІППО, шляхом участі у методичних семінарах, тренінгах, майстер-класах, конференціях, вебінарах, онлайн-курсах інших суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації. Найбільше обирають наступну тематику для професійного зростання: методичні аспекти викладання предметів/інтегрованих курсів – 83%; безпечне освітнє середовище – 72%; щодо роботи з учнями з особливими освітніми потребами – 69%; використання ІКТ – 69%; законодавче забезпечення освітнього процесу – 59%; форми організації освітнього процесу -59%. Разом з тим 84% педагогів підвищують кваліфікацію з питань надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, що є обов'язковим для проходження педагогічними працівниками, а також важливим для забезпечення ефективної психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу, зокрема під час дії правового режиму воєнного стану. Педагогічні працівники беруть участь у здійсненні експертної діяльності, сформовано експертне середовище з їх числа щодо фахового оцінювання рівня забезпечення якості освіти та освітньої діяльності.
3.3. Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	Педагогіка партнерства є ефективним засобом забезпечення якісної освіти, що сприяє всебічному розвитку особистості кожного учасника освітнього процесу. Учителі закладу діють на засадах педагогіки партнерства. Під час проведення спостереження за навчальними заняттями визначено, що переважна більшість педагогів застосовує особистісно - орієнтований підхід, формує партнерські взаємини зі здобувачами освіти. Усі педагоги проявляють доброзичливість, позитивне ставлення до учнів, спрямовують взаємини між учнями на відкрите і щире спілкування, справедливо відносяться до всіх учнів, проявляють повагу до особистості, цілей, запитів та інтересів учнів, поважають гідність дитини. Переважна більшість вчителів мотивує учнів застосовувати власний життєвий досвід, вислуховує і сприймає думки та погляди школярів, формує вміння слухати, поважати думку іншого. У закладі налагоджено професійну співпрацю. Педагогічні працівники обмінюються досвідом, взаємовідвідують навчальні заняття, надають методичну підтримку колегам. У закладі запроваджено практику педагогічного наставництва для молодих та новопризначених педагогів, налагоджено професійну співпрацю, зокрема функціонують методична рада та ряд методичних об'єднань вчителів.
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності	Під час проведення навчальних занять більшість педагогічних працівників акцентують увагу на цінності самостійного виконання завдань, об'єктивно оцінюють результати навчання учнів; пропонують завдання, що запобігають списуванню. Проте лише окремі педагогічні працівники вказують посилання на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей. Четверта частина опитаних учнів зазначила, що подібні заходи не проводяться та вони не ознайомлені з поняттям «академічна доброчесність». Це свідчить, що необхідно переглянути підходи до впровадження політики академічної доброчесності в середовищі як педагогів, так і здобувачів освіти закладу.

За напрямом 4: Управлінські процеси закладу освіти

Вимога/правило	Опис досягнень закладу освіти і потреб у вдосконаленні освітньої діяльності та внутрішньої системи забезпечення якості освіти та рівні оцінювання за вимогами
4.1. Наявність	У закладі освіти організовано системний підхід до планування діяльності, та здійснюється моніторинг

стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	виконання поставлених завдань, їх перегляд упродовж навчального року. Стратегія розвитку Монастириського ЗЗСО I-III ступенів на 2023-2027 роки (далі – стратегія розвитку) схвалена педагогічною радою закладу та затверджена рішенням сесії Монастириської міської ради від 19. 07. 2023 № 47. Документ містить 12 проєктів щодо реалізації перспективи розвитку школи, враховує особливості освітньої діяльності закладу, а саме: тип закладу, мова навчання, територія обслуговування тощо. Містить інформації щодо обсягу та джерел фінансування виконання заходів, термінів виконання операційних цілей та стратегічних завдань, враховано напрямки розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, визначені окремим положенням закладу. Проте, низькою є участь батьків здобувачів освіти у розробці шкільних документів, що не сприяє налагодженню партнерських взаємин учасників освітнього процесу. Річний план роботи закладу розроблений з урахуванням видів освітньої та управлінської діяльності, що об'єднані за чотирма напрямками розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Здійснюється помісячне планування по кожній із вимог за напрямками. Переважає виконання поточних завдань, що робить план роботи конкретним і дієвим. Педагогічні працівники залучалися до формування плану роботи, активними у плануванні заходів з виховної роботи є представники учнівського самоврядування. Педагогічна рада функціонує системно і ефективно. Розглядаються актуальні питання діяльності закладу, рішення приймаються колегіально і демократично. Проте на засіданнях педагогічної ради не розглядаються питання, які пов'язані із реалізацією стратегії розвитку закладу, не приймаються рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти. Стратегією розвитку закладу на 2023-2027 роки визначено заходи щодо модернізації матеріально-технічної бази, у т.ч. проведення капітального ремонту приміщення шкільної їдальні, бібліотеки, ремонтів шкільних кабінетів, придбання обладнання для створення зон відпочинку, обладнання ігрових куточків для учнів початкових класів тощо. Про що свідчать письмові клопотання засновнику щодо покращення матеріально-технічної бази закладу, у т.ч. щодо виконання вимог облаштування безпечного освітнього простору.
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	За результатами проведених опитувань учасників освітнього процесу, відповідно до документації закладу слід зазначити, що керівник закладу, його заступники сприяють створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію учнів, їх батьків, педагогічних працівників та взаємну довіру між ними. Усі опитані педагогічні працівники стверджують, що керівництво закладу відкрите для спілкування, співпрацює з педагогічними працівниками і забезпечує зворотний зв'язок щодо їхньої праці. Педагоги можуть без побоювань висловлювати власну думку, навіть якщо вона не збігається з позицією керівництва, а розбіжності, які виникають, вирішуються конструктивно. У закладі освіти почувають себе безпечно та психологічно комфортно близько 88% опитаних учнів, які охоче відвідують школу. Відсутність бажання ходити до школи у 22% учнів пов'язана із небажанням рано вставати та далеко йти до школи, наявністю перевантажених складними предметами окремих днів тижня та складними предметами, розміщеними в розкладі на перших/останніх уроках. Майже усі опитані батьки стверджують про відсутність упередженого ставлення з боку керівництва школи до їхніх дітей, випадків образливої поведінки, фізичного насильства чи психологічного тиску з боку працівників школи. У закладі здійснюється постійна комунікація керівництва школи з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади, проведення батьківських зборів, конференцій, актуальна інформація висвітлюється на інформаційних стендах, на вебсайті закладу та Facebook сторінці. У закладі освіти забезпечено доступ учасників освітнього процесу та представників місцевої громади до спілкування із керівництвом школи згідно з вимогами законодавства, про що свідчать наявні журнали реєстрації заяв, звернень, вхідної документації. Видані накази керівника з основної діяльності свідчать про прийняття відповідних управлінських рішень щодо розгляду звернень та здійснення аналізу дієвості вжитих заходів. Заклад забезпечує змістовне наповнення та вчасне оновлення інформаційних ресурсів закладу. З метою отримання інформації, наявним вебсайтом, сторінкою у мережі Facebook користуються
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	Керівник закладу формує штат, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису. У закладі відсутні вакансії педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники мають відповідну освіту і працюють за фахом. У закладі освіти впроваджуються заходи матеріального та морального стимулювання, а саме: 97% відповідей респондентів з числа педагогів свідчать про використання моральних заохочень (грамот, подяк тощо), близько 52% – про застосування заходів матеріального стимулювання (премій, разових грошових винагород). Усі педагогічні працівники вважають, що керівництво закладу освіти сприяє їхньому професійному розвитку, більшість (59%) вважає, що жодних перешкод для професійного розвитку не має. Здійснюється інформування вчителів про можливості підвищення кваліфікації суб'єктами освітньої діяльності, а також про пріоритетні напрями підвищення кваліфікації. Педагогічна рада щорічно розглядає питання про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. Порядок визнання підвищення кваліфікації педагогічних працівників суб'єктами, що не

	мають ліцензії чи не працюють за акредитованими програмами, в закладі розроблено.
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	У закладі створено умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. Опитуванням учасників освітнього процесу з'ясовано, що близько 95% педагогічних працівників, 90 % батьків та 88% здобувачів освіти вважають, що їхні права в закладі освіти не порушуються. Усі опитані педагогічні працівники вказали, що керівництво закладу освіти враховує їхні пропозиції щодо підвищення якості освітньої діяльності щодо прийняття важливих управлінських рішень. Створено умови для розвитку громадського самоврядування. Функціонують органи громадського самоврядування: загальні збори (конференція) трудового колективу, батьківська рада, орган учнівського самоврядування. Голова учнівського самоврядування бере участь в обговоренні питань діяльності закладу освіти, надає свої пропозиції, що враховуються керівництвом, залучається до розробки та обговорення правил поведінки у школі. Учнівське самоврядування співпрацює із практичним психологом, соціальним педагогом, залучається до проведення тижнів протидії булінгу (цькування). Створено умови для виявлення громадської активності та ініціатив учасників освітнього процесу, їхньої участі в житті місцевої громади. Учні школи беруть участь в ініціативах (заходах, проєктах, подіях), які організовуються в класі, на рівні усього закладу освіти та заходах на рівні громади (району, області). Серед позаурочних заходів, які організовуються у школі, це проведення екскурсій, відвідування театрів та кінотеатрів, пікніки на природі та проведення спортивних свят. Організація освітнього процесу в закладі освіти відбувається на засадах людиноцентризму. Режим роботи закладу в цілому враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості організації освітнього процесу в очному і віддаленому (за потреби) форматах. 67% опитаних батьків цілком і 30% переважно задоволені організацією освітнього процесу у закладі освіти. Розклад навчальних занять сформований відповідно до освітньої програми та річного навчального плану, у повному обсязі забезпечено розподіл навчального навантаження з урахуванням вікових особливостей учнів, дотримання вимог Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти щодо змін продуктивності роботи учнів протягом навчального дня та тижня. З метою надання права учням та батькам брати повноцінну участь в організації освітнього процесу, зокрема щодо реалізації варіативної складової навчальних планів, побудови індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти враховується думка батьків та учнів при визначенні вибіркових (за вибором учнів) навчальних предметів (інтегрованих курсів). Наявні рішення педагогічної ради щодо використання інформаційно-телекомунікаційних систем, онлайн сервісів та інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання при потребі («Нові знання», ВІПО, онлайн-платформа Google-meet).
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	Заклад впроваджує політику академічної доброчесності в повному обсязі. Положення про академічну доброчесність затверджено в установленому порядку, оприлюднено на вебсайті закладу. Учасники освітнього процесу поінформовані щодо дотримання академічної доброчесності. Педагогічними працівниками проводяться бесіди з цього питання. Цю інформацію підтверджують опитані педагогічні працівники, з яких 62% зазначили, що проводять бесіди відповідної тематики з учнями та їхніми батьками, 80% задля запобігання списування добирають індивідуальні варіанти завдань. Педагогічні працівники підвищують кваліфікацію з питань академічної доброчесності. У закладі розроблено та розміщено інформаційні стенди про сутність академічної доброчесності, важливості її дотримання та наслідки тривалих і систематичних порушень.. Керівництво закладу освіти забезпечує проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямованих на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції. У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції. Монастирський ЗЗСО I-III ступенів – це школа цінностей. Найвищою цінністю є гідність людини!

Завдання на 2025/2026 н.р.

Напрямок оцінювання	Вимога	заходи
1.Освітнє середовище закладу освіти	Вимога 1.1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці	1. З метою створення у закладі безпечного та комфортного освітнього середовища звернутись до засновника щодо удосконалення матеріально-технічної бази, зокрема щодо: - встановлення освітлення території ; - проведення капітального ремонту навчального корпусу №2; - облаштування доступності будівлі закладу освіти для осіб з ООП відповідно до вимог санітарних та будівельних норм; - облаштування спортивних майданчиків з твердим покриттям для проведення уроків фізичної культури у 5-11 класів; - облаштування майданчиків для учнів 1-4 класів, обладнаних тінтовими навісами, ігровим та фізкультурно-спортивним обладнанням, що відповідає віковим особливостям учнів; - придбання комплексу персональних комп'ютерів та облаштування додаткового кабінету

		інформатики - придбання для навчальних кабінетів комп'ютерного обладнання, мультимедійних та/або інтерактивних комплексів; - облаштування навчальних кабінетів базової та профільної школи сучасними навчально-дидактичними матеріалами, навчальним обладнанням, зокрема мультимедійною технікою; - облаштування рекреаційних зон у приміщенні закладу освіти з можливістю проведення рухових/спортивних активностей учнів під час перерв; - встановлення установки доочищення питної води, обладнання питних фонтанчиків тощо; - проведення ремонту обідньої зали, актові зали; - облаштування додаткових санвузлів; - встановлення спеціальних засобів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет з метою обмеження доступу до сайтів із небажаним змістом.
	1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Забезпечити на вебсайті закладу освіти відкритий доступ до інформації та документів закладу освіти: - правил поведінки здобувача освіти; - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню); - порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування). 2. Щорічно проводити моніторинг ефективності виконання плану заходів протидії булінгу (цькування) закладу освіти та розглядати його результати на засіданні педагогічної ради. 3. Розробити та затвердити на засіданні педагогічної ради Програму антибулінгової політики закладу освіти. Забезпечити проведення спільних заходів учасників освітнього процесу із представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями з питань протидії насильству і цькування. 4. Розробити правила поведінки учнів у класі та обговорити їх з батьками учнів. Розмістити у приміщенні кабінету(ів). 5. Унести зміни до посадових інструкцій практичного психолога, соціального педагога в частині розподілу повноважень щодо виконання завдань протидії булінгу (цькування), визначених законодавством. 6. Рекомендувати педагогічним працівникам закладу освіти пройти курси підвищення кваліфікації з питань протидії та попередження булінгу (цькування).
	1.3. Формування інклюзивного розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1. З метою створення умов для організації інклюзивного навчання дітей з ООП звернутися з клопотанням до засновника щодо виділення коштів на облаштування та/або адаптацію освітнього середовища, зокрема щодо обладнання: - безбар'єрного доступу до навчального корпусу; першого поверху навчальних приміщень; інших приміщень (їдальні, навчальних кабінетів тощо) для використання дітьми з ООП та маломобільними групами населення; - спеціальної туалетної кабінки для використання особами з інвалідністю; - ресурсної кімнати із відповідним зонуванням для організації інклюзивного навчання; 2. Забезпечити корекційну спрямованість освітнього процесу дітей з ООП шляхом: - проведення навчальних занять із адаптацією або модифікацією змісту навчального матеріалу, відповідного підбору матеріалів та форми організації освітнього процесу на занятті; - урахування темпу сприйняття інформації учнями; - застосування зміни видів діяльності, надання консультацій щодо вивчення навчального матеріалу та/або виконання завдань; - налагодження конструктивної співпраці учителя і асистента вчителя в організації робочого місця; поясненні нового матеріалу; забезпеченні учнів роздатковим матеріалом; оцінюванні результатів навчання тощо. 3. Оновити наочність, яка використовується під час викладання навчальних предметів у базовій і профільній школі (лабораторне, наочне обладнання (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції) тощо) з метою активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів. 4. Запровадити шкільну політику «мінімізації» відходів та сортування сміття. Інформувати про проведення екологічних заходів/проектів/акцій на інформаційних стендах у коридорах/класних кімнатах/вебсайті закладу освіти. 5. Звернутись до засновника, щодо технічного облаштування бібліотеки для проведення індивідуальної, групової, проектної роботи, як інформаційно-ресурсного центру закладу освіти. Оновити інформаційно-ресурсні матеріали.
2. Систематичне оцінювання результатів навчання	2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх результатів	1. З метою розбудови відкритої, прозорої й зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання результатів навчання оприлюднити (візуалізувати) в навчальних кабінетах/приміщеннях загальні критерії оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, критерії оцінювання для кожного виду роботи та виду діяльності (практичні/лабораторні тощо), які учні вже отримали на початку навчального року/семестру/вивчення. 2. Урізноманітнити форми та способи оцінювання результатів навчання із використанням письмових (тестові, компетентнісні завдання, перекази, диктанти, діагностувальні роботи

учнів	навчання	тощо), практичних (досліди, навчальні проекти, заповнення таблиць, робота з картами, побудова схем, моделей тощо), програмових (з використанням електронних засобів навчання) засобів оцінювання. 3. Організувати проведення навчально-методичних заходів для педагогічних працівників щодо формування компетентнісного підходу до оцінювання результатів навчання (адаптація критеріїв оцінювання МОН України до конкретних видів робіт; базові принципи оцінювання, види оцінювання, інструменти оцінювання та критерії їх відбору тощо)
	2.2. Систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного учня	1. Спрямувати діяльність методичних об'єднань закладу освіти на вивчення педагогічного досвіду щодо ефективного впровадження системи формувального оцінювання здобувачів освіти. 2. Розробити тематику та провести навчально-методичні заходи за напрямками: - формування ключових компетентностей та наскрізних умінь здобувачів освіти; - проблемні питання впровадження в освітній процес формувального оцінювання на базовому середньому та профільному рівнях навчання; - дотриманні педагогіки партнерства, принципів академічної доброчесності; - використання інструментарію само- і взаємооцінювання; - шляхи покращення результатів навчання, заохочення/мотивації до подальшого навчання.
	2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінюван	1. Впроваджувати компетентнісний підхід у навчанні через активну участь здобувачів освіти у виробленні навичок самооцінювання і взаємооцінювання, як інструментів підвищення мотивації до навчання здобувачів освіти, використовувати різноманітні форми самооцінювання (листи самооцінки видів роботи та видів діяльності, щоденник спостережень, учнівське портфоліо тощо). 2. На навчальних заняттях відзначати досягнення здобувачів освіти використовуючи вербальні судження формувального оцінювання. 3. Провести навчально-методичні заходи з поширення кращого досвіду педагогічних працівників закладу освіти, закладів освіти територіальної громади з розгляду питань застосування методів і прийомів, інструментарію самооцінювання та взаємооцінювання в системі компетентнісного оцінювання здобувачів освіти.
3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів	1. Розглянути на засіданні педагогічної ради питання щодо: - результатів моніторингу стану викладання профільних предметів у профільній школі; - особливостей планування, формування та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти та розвитку пізнавальної діяльності, у тому числі дітей з ООП; - стану формування у здобувачів освіти підприємливості та фінансової грамотності, екологічної компетентності, здатності спілкуватись іноземними мовами. 2. Впроваджувати інтегровані змістовні лінії для формування суспільних цінностей на всіх рівнях здобуття освіти і на рівні горизонтальних міжпредметних зв'язків. Передбачити розробку педагогічними працівниками компетентісних завдань і навчальних проєктів щодо формування наскрізних умінь і навичок здобувачів освіти. 3. Під час розроблення навчально-методичних матеріалів педагогічним працівникам приділяти увагу використанню інструментів, які розвивають критичне і системне мислення, творчість та ініціативність здобувачів освіти. 4. Сприяти створенню та використанню педагогічними працівниками електронних освітніх ресурсів, які відповідають державним стандартам освіти, навчальним програмам, мові освіти, іншим вимогам законодавства у сфері загальної середньої освіти.
	3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	1. Інформувати педагогічний колектив про курси підвищення кваліфікації, спрямовані на вдосконалення компетентнісного підходу до навчання, оволодіння навичками інноваційної та експертної роботи. 2. Запланувати до розгляду педагогічною радою закладу освіти питання формування компетентнісного підходу в освітньому процесі, наскрізних умінь і навичок та ключових компетентностей здобувачів освіти; впровадження кращого педагогічного досвіду та інновацій педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, професійної майстерності педагогічних працівників; впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі педагогічних працівників в дослідницькій, інноваційній діяльності, освітніх проєктах. 3. Розробляти й публікувати авторські матеріали з професійної тематики у фахових виданнях та оприлюднювати власні методичні розробки на освітніх платформах і сайті закладу освіти. 4. З метою активізації пізнавального інтересу здобувачів освіти до навчання, провести навчально-методичні заходи для педагогічних працівників з питань впровадження в

		освітній процес: - інформаційно-комунікаційних технології (використання онлайн-сервісів, освітніх платформ, мобільних додатків для створення опитувань, тестів, інтерактивних вправ тощо); - діяльнісних методів навчання та групових форми організації роботи здобувачів освіти; - формування соціально-емоційних навичок, «уміння вчитися»; - ознайомлення з методикою розробки рекомендацій для самостійного опрацювання навчального матеріалу, проведення само та взаємооцінювання. 5. Забезпечити дотримання санітарних правил щодо обсягу домашніх завдань для здобувачів освіти.
	3.3. Налагодження співпраці зі учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти	1. Аналізувати результативність проведених заходів, що передбачають конструктивну співпрацю педагогів з батьками здобувачів освіти у різних формах, та у разі необхідності вносити корективи у їх планування та тематику. 2. Практичному психологу провести серію тренінгів з питань формування психологічного комфорту та налагодження партнерських міжособистісних стосунків між учасниками освітнього процесу закладу освіти.
	3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності	1. Дотримуватися академічної доброчесності, об'єктивного оцінювання результатів навчання, права кожного здобувача освіти на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти. 2. Здійснювати роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти щодо використання у освітній діяльності лише перевірених фактів та достовірних джерел, дотримання правил посилення на джерела інформації. 3. Класним керівникам залучати учнів до обговорення етичних проблем та стимулювати відповідальне ставлення до навчання та дотримання академічної доброчесності. 4. Розробляти завдання, які унеможливають списування, завдання, що вимагають особистої творчої роботи, проведення досліджень здобувачем освіти. 5. Проводити вивчення питань стану дотримання академічної доброчесності у закладі освіти та розглядати його результати на нарадах при керівнику, засіданнях педагогічної, методичних рад 6. Рекомендувати педагогічним працівникам закладу освіти пройти підвищення кваліфікації із напрямку «Академічна доброчесність».
4.Управл інські правлінські процеси закладу освіти	4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань	1. У 2025/2026 навчальному році пройти процедуру позапланового інституційного аудиту. 2. Залучати батьків здобувачів освіти до обговорення річного плану роботи закладу. За потреби унести зміни до стратегії розвитку закладу освіти.
	4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	1. Забезпечити своєчасне поновлення та відкритий доступ до інформації та документів, визначених статтею 30 Закону України «Про освіту» на вебсайті закладу освіти. 2. Інформувати учасників освітнього процесу про способи комунікації з питань розгляду звернень до керівництва закладу освіти. 4. Інформувати учасників освітнього процесу про освітню діяльність закладу освіти та долучати до активного користування вебсайтом шляхом розміщення актуального освітнього контенту та інформації.
	4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку пед.пр.	1. Здійснити заходи морального та матеріального заохочення з урахуванням результатів професійної діяльності педагогічних працівників, за результатами проведення внутрішніх моніторингів (вивчення), інших заходів.
	4.4. Організація освітнього процесу на засадах	1. З метою удосконалення організації освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою, залучати учасників освітнього процесу до обговорення питань вдосконалення освітньої діяльності закладу.

	людиноцентризм у, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою	2. Забезпечити гнучкість та адаптивність освітнього процесу шляхом розробки навчальних програм на основі модельних, коригування календарно-тематичного планування та адаптації розкладу навчальних занять в умовах воєнного стану. 3. Створити максимально сприятливі умов для навчання й розвитку здобувачів освіти, у т.ч. дітей з ООП, внутрішньо переміщених осіб, шляхом своєчасного виявлення їх потреб, здібностей та інтересів, врахування темпів опанування навчального матеріалу, наявності та обсягів освітніх втрат тощо. 5. На засіданні педагогічної ради визначити єдину електронну освітню платформу, узгоджену з учасниками освітнього процесу, для покращення комунікації при використанні технологій дистанційного навчання. 6. При прийнятті управлінських рішень враховувати конструктивні пропозиції учасників освітнього процесу отримані шляхом опитувань, консультацій, обговорень, залучення представників педагогічного та учнівського колективів, батьківської громадськості до розробки проєктів документів, що регламентують організацію освітньої діяльності, зокрема розроблення освітніх програм, вибору профілю навчання, визначення вибіркових навчальних предметів (інтегрованих курсів) та курсів за вибором.
	4.5.Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	1. З метою дотримання учасниками освітнього процесу принципів академічної доброчесності здійснити наступні заходи, зокрема: - розглянути питання щодо виконання вимог закону Про освіту ст. 42 «Про дотримання принципів академічної доброчесності у закладі освіти; - організувати роботу комісії із питань академічної доброчесності. 2. Розробити та здійснити заходи щодо інформування здобувачів освіти з питань негативного ставлення до корупції. Залучати до їх проведення фахівців з питань запобігання корупції та забезпечувати участь у них учасників освітнього процесу.

Розділ II

Освітній процес у закладі загальної середньої освіти

2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Управління науки і освіти Тернопільської обласної державної адміністрації, відділу освіти Монастирської міської ради про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.	до 29.08.	Адміністрація	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку робочим навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	з 01.09.	Дзяйло О.М.		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік із урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 29.08.	Дзяйло О.М. Максимів В.М. Касперська Н.М.	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-х класів.	до 01.09.	Дзяйло О.М.	наказ	
5	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	01.09.	Дзяйло О.М.	наказ	
6	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Синюк Н.І.	звіти	
7	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	до 01.09.	Дзяйло О.М..	наказ	
8	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом, та затвердити педагогічне навантаження на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	ТК	наказ	

9	Скласти та затвердити розклад занять	до 29.08.	Кушнір С.М.	розклади	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	до 29.08.	Кушнір С.М.	розклад	
11	Скласти та затвердити графік перевірних та контрольних робіт, проведення обов'язкових лабораторних та практичних робіт.	до 10.09.	адміністрація	графік	
12	Організувати навчання за індивідуальною формою для здобувачів освіти (згідно заяв).	з 01.09.	Кушнір С.М.	наказ	
13	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	з 01.09. упродовж року	Барна Л.П. класні керівники		
14	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи індивідуального навчання.	з 01.09. упродовж року	адміністрація	наказ	
15	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 29.08.	Керівники МО		
16	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	15.08.	Дзяйло О.М. Синюк Н.І.		
17	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2025/2026 навчальний рік.	до 25.08.	комісія	акти- дозволи плани	
18	Забезпечити участь вчителів в освітньому форумі педагогічних працівників.	25.08.	Дзяйло О.М.	розпорядже ння	
19	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році.	До 02.09.	Керівники МО	нарада матеріали методичних об'єднань	
20	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.	Бойко Г.П.	сценарій	
21	Провести перший тематичний урок.	01.09.	Класні керівники	конспекти уроків	
22	Провести єдиний урок «Україна – країна героїв»	01.09.	класні керівники	Конспекти уроків	
23	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025/2026 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Липка О.В.	замовлення	
24	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 20.08.	Кріль М.П.	звіт акт	
25	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	до 29.08.	Дзяйло О.М.	наказ	
26	Видати накази: • про зарахування учнів до 1-х класів; • про затвердження складу учнів класів; • про розподіл педагогічного навантаження на 2025/2026 навчальний рік; • про організацію навчання за індивідуальною формою; • про затвердження режиму роботи школи; • про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації; • про організацію методичної роботи в школі; • про організацію роботи щодо попередження травматизму, дотримання вимог техніки безпеки тощо; • про організацію інклюзивного навчання.	Згідно з циклогра мою	адміністрація	накази	
27	Поновити наочність із правил техніки безпеки, пожежної безпеки тощо.	До 01.09	Парубоча Т.Г		

28	Вжити невідкладних заходів щодо 100% забезпечення учнів 1-11 класів підручниками	До 18.09	Липка О.В.		
----	--	----------	------------	--	--

2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи

Фінансово-господарську діяльність у 2025/2026 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка в робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у міні-пректах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження управлінню освіти бюджетний запит школи на 2026 рік	До 01.10.2025	Дзяйло О.М. Кріль М.П.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2025 рік	Упродовж року	Дзяйло О.М. Кріль М.П.	
3	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Кріль М.П.	
4	Забезпечити в приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Кріль М.П.	
5	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно з нормами) вогнегасників	Упродовж року	Кріль М.П.	

2.1.3. Забезпечення вимог із охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної

безпеки

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів із 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 благополуччя 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 загальноосвітніх 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";	серпень	Дзяйло О.М.	

	- наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти” - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”;			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Дзяйло О.М.	
2.1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи”.	вересень	Дзяйло О.М.	
2.2.	“Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу у Монастириському ЗЗСО I-III ступенів ”.	вересень	Дзяйло О.М.	
2.3.	“Про організацію роботи охорони праці у 2025/2026 навчальному році”.	вересень	Дзяйло О.М.	
2.4.	«Про затвердження інструкцій із охорони праці» (за необхідності)	вересень	Дзяйло О.М.	
2.5.	“Про призначення відповідальних за пожежну безпеку у 2025/2026 навчальному році”.	вересень	Дзяйло О.М.	
2.6.	“Про встановлення протипожежного режиму в Монастириському ЗЗСО I-III ступенів на 2025/2026 навчальний рік”.	вересень	Дзяйло О.М.	
2.7.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників школи ”.	квітень	Дзяйло О.М.	
2.8.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Дзяйло О.М.	
2.9.	«Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2025/2026 навчальному році”..	серпень	Дзяйло О.М.	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	«Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Дзяйло О.М.	
3.2.	«Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Дзяйло О.М.	
3.3.	Про організацію роботи медичного кабінету школи.	вересень	Дзяйло О.М.	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів із питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних інструктажів із питань охорони праці з новопризначеними працівниками.	протяго м року	Парубоча Т.Г.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів із питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протяго м року	Синюк Н.І. Кушнір С.М. Пастернак Т.В. Максимів В.М. Касперська Н.М. Кріль М.П.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Синюк Н.І. Кушнір С.М. Касперська Н.М. Кріль М.П.	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмуван ня	Синюк Н.І. Кушнір С.М. Касперська Н.М. Кріль М.П.	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків із безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.	Парубоча Т.Г.	
4.6.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.	до 01.09.	Вчителі- предметники	

5	Організація роботи медичного кабінету			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	впродовж року	Черковська Є.І.	
5.2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Черковська Є.І.	
6.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	впродовж року	Парубоча Т.Г.	
6.2.	Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Кріль М.П.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Кріль М.П.	
6.4.	Визначити об'єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Кріль М.П.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно з графіком, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.	Кріль М.П.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно з графіком.	до 01.09.	Кріль М.П.	
6.7.	Привести в належний стан всі підсобні приміщення, електрощитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Кріль М.П.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Кріль М.П.	
7.	Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм		Кріль М.П.	
7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Дзяйло О.М.	
7.2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	впродовж року	Черковська Є.І.	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, учителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	впродовж року	класні керівники	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Черковська Є.І.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	впродовж року	Кріль М.П.	
8.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки в необхідній кількості.	до 15.08.	Кріль М.П.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Кріль М.П.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	впродовж року	Кріль М.П.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих	до 01.09.	Кріль М.П.	

	предметів.			
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протяго м року	Кріль М.П.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протяго м року	Кріль М.П.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протяго м року	Кріль М.П.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж відповідно до Правил їх влаштування.	липень	Кріль М.П.	
8.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Кріль М.П.	
8.10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Кріль М.П.	
8.11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Кріль М.П.	
9.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 29.08	Дзяйло О.М.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Дзяйло О.М.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	Згідно з графіко м	Дзяйло О.М.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог із питань охорони праці.	грудень, травень	Дзяйло О.М.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Парубоча Т.Г.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протяго м року	Кріль М.П.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень	Дзяйло О.М.	
9.8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно графіку	Дзяйло О.М.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Вересень	Дзяйло О.М.	
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протяго м року	Дзяйло О.М.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Дзяйло О.М.	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протяго м року	Дзяйло О.М.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	протяго м року червень	Дзяйло О.М.	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортного лікування.	протяго м року	Дзяйло О.М.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Дзяйло О.М.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно з орієнтованим переліком посад працівників із ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протяго м року	Дзяйло О.М.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше ніж 15 календарних днів на рік.	протяго м року	Дзяйло О.М.	

9.20.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протяго м року	Дзяйло О.М.	
9.21.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Дзяйло О.М.	
9.22	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Дзяйло О.М. Парубоча Т.Г.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідаль ний	Відміт ка про викон ання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм із питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: -Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя 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 охорону дитинства"; -Закон України "Про дорожній рух"; -Закон України "Про пожежну безпеку"; -Закон України "Про питну воду"; -Закон України від 05.07.2001 №2586 "Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз".	вересень	Дзяйло О.М.	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень	Дзяйло О.М.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру".	вересень	Дзяйло О.М.	
4.	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"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 "Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 "Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти"; Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися зі здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	Дзяйло О.М.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму в Монастирському ЗЗСО I-III ступенів та Комарівській філії у 2025/2026 навчальному році »	серпень	Дзяйло О.М.	
6.	Наказ «Про організацію чергування адміністрації, вчителів та вчителів школи»	серпень	Дзяйло О.М.	
7.	Наказ «Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2025/2026 навчального року»	серпень	Дзяйло О.М.	
8.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху»	серпень	Дзяйло О.М.	
9.	Наказ «Про уточнення порядку повідомлення, розслідування та обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти»	серпень	Дзяйло О.М.	

10.	Наказ «Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів закладу освіти під час проведення занять з фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно-масових заходів	серпень	Дзяйло О.М.	
11.	Наказ «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул»	грудень	Дзяйло О.М.	
12.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр 2025/2026 навчального року»	грудень	Дзяйло О.М.	
13.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	січень	Дзяйло О.М.	
14.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Дзяйло О.М.	
15.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	березень	Дзяйло О.М.	
16.	Наказ «Про запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул у 2026 році »	травень	Дзяйло О.М.	
17.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2025/2026 навчального року»	травень	Дзяйло О.М.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, батьківських зборах				
18.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Дзяйло О.М. Черковська Є.І.	
19.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	серпень	Дзяйло О.М.	
20.	Нарада при директорові: Про організацію в навчальному закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей із послабленим здоров'ям.	вересень	Черковська Є.І. Максимів В.М.	
21.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення масових заходів в навчальному закладі в 2025/2026 навчальному році.	вересень	Бойко Г.П.	
22.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Парубоча Т.Г.	
23.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Парубоча Т.Г.	
24.	Рада закладу: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	вересень	Парубоча Т.Г.	
25.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять із фізичної культури, предмету “Захист України” та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Дзяйло О.М.	
26.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Парубоча Т.Г.	
27.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2025/2026 навчального року.	грудень	Дзяйло О.М.	
29.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Бойко Г.П.	
30.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2025/2026 навчального року.	грудень	Черковська Є.І.	
31.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму під час весняних канікул.	Березень	Дзяйло О.М.	
32.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань із безпеки життєдіяльності	Березень	Дзяйло О.М.	
33.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2025/2026 навчального року .	Травень	Дзяйло О.М.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
34.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму в	Упродовж	Черковська	

	класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування в школі	навчального року	Є.І.	
35.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму в їдальні, повітряно-температурного режиму в класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Черковська Є.І.	
36.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж навчального року	Черковська Є.І.	
37.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Класні керівники	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
38.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками щодо питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Дзяйло О.М.	
39.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів та для учнів, які прибули»	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
40.	Здійснювати проведення первинних інструктажів із питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку в класному журналі	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
41.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
42.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
43.	Забезпечити нормативність ведення “Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями”, а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
44.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
45.	Забезпечити наявність інструкцій із техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмету “Захист України”, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
46.	Забезпечити наявність посадових обов’язків із безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
47.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.202	Дзяйло О.М.	
48.	Організувати якісне планування роботи класних керівників із питань охорони життя і здоров’я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
49.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
50.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід із питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
51.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
52.	Забезпечити наявність правил із техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж навчального року	Дзяйло О.М.	
53.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	
54.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	

55.	Скласти спільні заходи з інспектором безпеки.	До 20.09.2025	Бойко Г.П.	
56.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчальног о року	Бойко Г.П.	
57.	Організувати роботу учнівського самоврядування.	Упродовж навчальног о року	Бойко Г.П.	
58.	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - правил протипожежної безпеки - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - правил безпеки при користуванні газом - правил безпеки користування електроприладами - правил безпеки на воді - запобігання отруєнь	Упродовж навчальног о року	Бойко Г.П.	
59.	Скласти річний план занять із тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 05.09.2025	Парубоча Т.Г.	
60.	Скласти календарно-тематичний план із тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму	До 05.09.2025	Парубоча Т.Г.	
61.	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 05.09.2025	Парубоча Т.Г.	
62.	Скласти план заходів щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму в школі на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Парубоча Т.Г.	
63.	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2025	Парубоча Т.Г..	
64.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчальног о року	Класні керівники	
65.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2025/2026 навчальног о року	Парубоча Т.Г.	
66.	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей із послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 10.09.2025	Дзяйло О.М.	
67.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень Травень	Парубоча Т.Г.	
68.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень Травень	Бойко Г.П..	
69.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи	Упродовж 2025/2026 н.р.	Парубоча Т.Г.	
70.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2025	Парубоча Т.Г.	
71.	Ознайомити учнів із правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	01.09.2025	Класні керівники	
72.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2025	Черковська Є.І.	
73.	Проводити іструктаж із техніки безпеки з учнями, які довозяться шкільними автобусами	Упродовж 2025/2026 навчальног о року	Вихователі з підвозу	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітк а про викона ння
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорах закладу та філії куточки щодо профілактики всіх видів дитячого	До 01.09.2025	Парубоча Т.Г.	

	травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.			
2.	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і забезпечити школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2025	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
3.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2025	Парубоча Т.Г.	
4.	Забезпечити готовність усіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	Вересень	Педагог-організатор	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Впродовж навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	Вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	Жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро-та газоприладів»	Листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	Грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	Грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	Січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаной електрострумом. Дії учнів при пожежі»	Лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	Березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку в лісі»	Квітень	Класні керівники	
18.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
19.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
20.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
21.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	Вересень	Педагог-організатор	
22.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями школи	Упродовж навчального року	Педагог-організатор	
23.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
24.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.	Вересень	Класні керівники	
25.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	Вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	Жовтень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Дорожні знаки»	Листопад	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожня розмітка»	Грудень	Класні керівники	
29.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	Січень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	Лютий	Класні керівники	
31.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	Березень	Класні керівники	

32.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	Квітень	Класні керівники	
33.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
34.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
35.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педагог-організатор	
36.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
37.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Парубоча Т.Г.	
38.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М.	
39.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
40.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків зі зміною в нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2026 року	травень	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
3.	Організувати роботу пришкольнього табору .	червень	Бойко Г.П..	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2025	Черковська Є.І.	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору, тонометром.	До 28.08.2025	Черковська Є.І.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному	До 28.08.2025	Черковська Є.І.	

	обслуговуванню школярів			
4	Скласти план роботи медичної сестри на навчальний рік.	До 28.08.2025	Черковська Є.І.	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям із відхиленням стану здоров'я.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Черковська Є.І.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень 2025	Черковська Є.І.	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Черковська Є.І.	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Черковська Є.І.	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Черковська Є.І.	
10	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильне розташування парт, станків).	Постійно	Черковська Є.І.	
11	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Черковська Є.І.	
12	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Черковська Є.І.	
13	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Черковська Є.І.	
14	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Черковська Є.І. Учитель основ здоров'я	
15	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій та інших заходів із метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Черковська Є.І. Учитель основ здоров'я	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2025	Бойко Г.П..	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2025	Бойко Г.П..	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 02.09.2025	Бойко Г.П..	

4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (із залученням медичних працівників).	До 02.09.2025	Черковська Є.І.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: • безкоштовним харчуванням дітей пільгових категорій • за батьківські кошти - учнів 5-11 класів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
6.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	До 02.09.2025	Бойко Г.П..	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2024/2025 навчального року	Дзяйло О.М.	
8.	Надавати звіти про харчування дітей в управління освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кухар	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування в класному журналі.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики та небезпеки інформаційного простору в Інтернеті.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів із питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень 2025	Завідувач господарством	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2025	Завідувач господарством	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб із питань пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М. Кріль М.П.	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М. Парубоча Т.Г. Касперська Н.М.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у випадку виникнення пожежі	Серпень 2026	Дзяйло О.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
9	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	

	технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами			
12	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
13	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
14	Обладнати об'єкти з постійним або тимчасовим перебуванням дітей автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
15	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
16	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
17	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	
18	У приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кріль М.П. Касперська Н.М.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2026	Дзяйло О.М.	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, коригування плану Дня ЦЗ.	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам'ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
8.	Провести семінар (нараду) з педпрацівниками та техперсоналом із основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя;	Березень 2026	Дзяйло О.М.	

	- налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ			
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктове тренування).	Квітень 2026	Парубоча Т.Г Касперська Н.М.	
14.	Провести лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2026	Синюк Н.І. Касперська Н.М.	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2026	Синюк Н.І.. Касперська Н.М.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2026	Класні керівники	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2026	Дзяйло О.М.	

2.1.3.5. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників

2.1.3.5.1. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання в школі I ступеня (НУШ)	Вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання в школі II ступеня	Жовтень	Практичний психолог	
3	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання в школі III ступеня (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог	
4	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання в школі	Січень	Практичний психолог	
5	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання в школі III ступеня	Березень	Практичний психолог	
6	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання в школі II ступеня	Квітень	Практичний психолог	
7	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи	Квітень	Практичний психолог	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Робота Школи молодого вчителя Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Положення про навчально-виховний заклад системи освіти, Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової та загальної середньої освіти, Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, Пеки в навчально-виховному закладі (структурна)	Вересень	Пастернак Т.В.	
2	Ведення шкільної документації (практичне заняття)	Жовтень	Пастернак Т.В.	
3	Структура процесу виховання. Компоненти виховання. Принципи та правила виховання. Етапи навчально-виховного процесу. Рухливі сили навчання і виховання.	Листопад	Бойко Г.П.	
4	Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів. Способи формування пізнавального інтересу учнів. Мотиви навчання і виховання	Грудень	Практичний психолог	
5	Ігрові методи навчання. Методи самоуправління навчально-виховним процесом.	Січень	Максимів В.М.	
6	Урок і виховний захід - головні форми організації навчально-виховного процесу. Вимоги до сучасного уроку і виховного заходу. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. Вибір методів навчання і виховання. Відкритий урок: особливості підготовки та проведення. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу. (семинар)	Лютий	Кушнір С.М. Бойко Г.П..	
7	Суть і зміст процесу навчання. Форми та види уроків і виховних заходів. Методи навчання і виховання учнів. Національний характер виховання. Критерії вихованості особистості. Особистісно зорієнтоване виховання школярів. (психологічний тренінг)	Березень	Практичний психолог	
8	Особистість учителя як чинник навчання. Вимоги до вчителя відповідно до професійного стандарту Програма самореалізації вчителя. Імідж педагога (семинар)	Квітень	Синюк Н.І..	

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

2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Бойко Г.П.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Вересень 2025	Бойко Г.П.	
3.	Довести до відома батьків, учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
4.	Забезпечити на веб-сайті школи 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 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Синюк Н.І.	
5.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М.	
6.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж 2025/2026 навчального року		
7.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М. Касперська Н.М.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) в школі розглядати на нарадах при директорові	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) в школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
11.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) в школі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М.	
Діагностичний етап				

12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
13.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
15.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Листопад	Класні керівники 10-11 класів	
16.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2025	Вч. інформатики в початкових класах	
19.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Грудень 2025	Розумна М.Р.	
20.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
21.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2025 року, квітень 2026 року	Класні керівники 1-11 класів	
22.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
23.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з інспектором Служби освітньої безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Розумна М.Р.	
24.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М..	
25.	Проведення заходів у рамках тематичного тижня «Тиждень морально- етичної культури»	Листопад 2025	Бойко Г.П. КасперськаН. М.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
26.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Листопад	Розумна М.Р.	
27.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	Лютий	Розумна М.Р.	
28.	Розвивальне заняття «Я та інші»	березень	Розумна М.Р.	
29.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Розумна М.Р.	
30.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Розумна М.Р.	

31.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Розумна М.Р.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
32.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Розумна М.Р.	
33.	Анкета «Протидія булінгу»	грудень	Розумна М.Р.	
34.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	січень	Розумна М.Р.	
35.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	березень	Розумна М.Р.	
36.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу»	вересень	Розумна М.Р.	
37.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	вересень	Розумна М.Р.	
Вторинна профілактика				
38.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
2.	Видати наказ по школі «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2023/2024 навчальному році»	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
3.	Скласти алгоритм дій із питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Бойко Г.П..	
4.	Засідання Ради профілактики – Про проведення рейду по мікрорайону. – Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень 2025	Бойко Г.П..	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
8.	Аналіз роботи класних керівників із питання контролю за відвідуванням занять учнями	Жовтень, лютий, травень	Бойко Г.П..	
9.	Рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання	Вересень 2025	Бойко Г.П..	
10.	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад Квітень	Бойко Г.П..	
11.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень 2026 Квітень 2025	Бойко Г.П..	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
14.	Щотижня на оперативній нараді при директорові аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з прийняттям відповідних мір	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	

15.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П..	
16.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2025	Бойко Г.П..	
17.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Травень Грудень	Бойко Г.П..	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 6-7 річного віку.	Травень Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до навчання та організації роботи корекційно-розвиваючих груп.	Вересень	Практичний психолог	
3	Обстеження першокласників на етапі адаптації в шкільному середовищі	Жовтень	Практичний психолог	
4	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
5	Розвивальні ігри з першокласниками за програмою «Розвивальне навчання» з метою подолання дезадаптованості.	Вересень Грудень	Практичний психолог	
6	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Січень Лютий	Практичний психолог	
7	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Практичний психолог	
9	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Практичний психолог	
11	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Листопад	Практичний психолог	
12	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Практичний психолог	
13	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
14	Провести анкетування «Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

15	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Практичний психолог	
16	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
17	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
18	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у ліцеї в цілому.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Практичний психолог	
2	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників.	Листопад	Практичний психолог	
3	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Практичний психолог	
4	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недовільними сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Практичний психолог	
5	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Скласти план індивідуальної роботи з учнями «групи ризику»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Проводити пофілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого-педагогічний консиліум на тему: «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
2	Провести спсихологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Практичний психолог	
3	Провести психолого-педагогічний консиліум: «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас»	Березень	Практичний психолог	
4	Підготувати та взяти участь у консиліумі: - адаптація до шкільного середовища 5 класу;	Листопад	Практичний психолог	
5	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: Аукціон порад: «Як подолати депресію»; Як навчитися планувати свій час та уникнути перевантаження? Толерантне спілкування. Як розв'язати конфліктні ситуації? Тренінг « Якщо хочеш жити, то кидай палити!» Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя. Класні години: «Спомоби вираження негативних емоцій без використання насилля» Поради психолога « Вчимося бути здоровими» Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою» Заходи з питань протидії торгівлі людьми	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Проводити індивідуальні консультації(за запитом)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж	Практичний	

1		навчального року	психолог	
2	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 1, 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Виступ: «Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності освітнього процесу»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Провести години спілкування для 5 – класників. «Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
5	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Провести заняття, тренінги « Відповідальність у моєму житті», «Командна взаємодія», «Права підлітків», «Привіт – я конфлікт»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Тренінгові заняття «Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: « Як розпорядитися своїм життям?» «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
9	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня протидії булінгу; Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести психолого- педагогічний консиліум на тему: «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів»	Жовтень	Практичний психолог	
2	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
4	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Робота в бібліотеці Опрацювання фахової та педагогічної літератури	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

	Робота з банком психодіагностичних методик Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.			
5	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
6	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Надання аналітичних звітів.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: «Сімейний мікроклімат очима дитини».	Квітень	Практичний психолог	
2	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3	Робота з батьками Групова консультація: «Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні?» Групова консультація: «Причини навчальних труднощів школярів», «Як підготувати дитину до школи». Виступ: «Малюк пішов до школи» Виступ: «Адаптація першокласника до школи» Виступ: «Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку» Виступ: «Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості» Виступ: «Правила батьківської поведінки в організації навчання»	Вересень Грудень	Практичний психолог	
4	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень	Практичний психолог	
5	Батьківські збори: - Виступ «Адаптація учнів до шкільного середовища»	Листопад	Практичний психолог	
6	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні труднощі у вихованні.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадськими організаціями.	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
8	Співпраця з медпрацівниками	Упродовж навчального року	Практичний психолог	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі	До 01.09.2024	Дзяйло О.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2023 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2024	Максимів В.М.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до управління освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2024	Максимів В.М.	
8	За наявності в школі учнів, які проживають на закріпленій за школою території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів управління освіти.	До 05.09.2024	Максимів В.М.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2024	Максимів В.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламno-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2024 Упродовж навчального року Серпень Жовтень Листопад	Максимів В.М.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання:		Дзяйло О.М.	

	- про виконання положень Конституції України, о . 35 Закону України «Про освіту», . 6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; - про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий		
12	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Дзяйло О.М.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи»	Червень	Дзяйло О.М.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023/2024навчального року»	До 09.09.2024	Дзяйло О.М.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку).	Щоквартальн о до 05 числа	Дзяйло О.М.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи пільгових категорій, які мають на право на безоплатне харчування	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
2	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в закладі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
3	Забезпечити підвіз учнів, які проживають у сільській місцевості до школи і в зворотньому напрямку	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
4	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
5	Систематично перевіряти житлово-побутові умови дітей пільгових категорій – учнів закладу	Вересень Січень	Соціальний педагог Класні керівники	
6	Вести систематичний контроль відвідування занять учнями, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
7	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	
8	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Липка О.В.	
9	Надавати соціально-психології консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
10	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2025/2026	Соціальний педагог	

		навчального року		
11	Здійснити перевірку готовності до навчання у школі учнів 1-х класів, рівня їх адаптації, психодіагностику, групову консультацію учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Практичний психолог	
12	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Практичний психолог	
13	Психологічний супровід учнів 1, 5, 10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Практичний психолог	
14	Анкетування батьків учнів 1, 5-х кл.	Вересень – жовтень	Практичний психолог	
15	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
16	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Практичний психолог	
17	Участь у нараді при директорі з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5-х класів	I семестр	Практичний психолог	
18	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до навчання	Жовтень	Практичний психолог	
19	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл.	Жовтень	Практичний психолог	
20	Групові консультації учнів, педагогів, батьків 5-х класів.	Листопад	Практичний психолог	
21	Індивідуальні консультації для батьків 1, 5-х класів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
22	Індивідуальні консультації для педагогів 1, 5-х класів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
23	Участь у педраді на тему «Безпечне середовище учасників освітнього процесу»	I семестр	Практичний психолог	
24	Вивчення особистісних мотивів учнів 11-го класу	листопад	Практичний психолог	
25	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Практичний психолог	
26	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
27	Організація занять з учнями 1,5-х класів, які мають труднощі адаптації до навчання в ліцеї.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
28	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Практичний психолог	
29	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Практичний психолог	
30	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Практичний психолог	

31	Психологічна просвіта учнів 9-11 кл. «Майбутня професія»	Січень	Практичний психолог	
32	Організація консультацій для дошкільнят.	Січень	Практичний психолог	
33	Коректування роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Практичний психолог	
34	Створення куточка для батьків майбутніх першокласників	Січень	Практичний психолог	
35	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл. до навчання в школі I ступеню».	Лютий	Практичний психолог	
36	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Практичний психолог	
37	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Практичний психолог	
38	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
39	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у школі молодого вчителя.	Березень	Практичний психолог	
40	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Практичний психолог	
41	Тиждень психолога	Квітень	Практичний психолог	
42	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі II-го ступеню. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Практичний психолог	
43	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в ліцеї	Травень	Практичний психолог	
44	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Практичний психолог	
45	Участь у педраді «Моніторинг освітньої роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у школі III ступеню.»	Травень	Практичний психолог	
46	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2023/2024 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Практичний психолог	
47	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Практичний психолог	
48	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів (за потребою разом із соціальним педагогом)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка
---	--------	------------------	----------------	----------

з/п				про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
4	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.2025	Дзяйло О.М.	
5	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	
6	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2024 року на території обслуговування» і подати його до управління освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2025	Дзяйло О.М.	
7	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2025	Дзяйло О.М.	
8	За наявності в ліцеї учнів, які проживають на закріпленій за ліцеєм території обслуговування і яких не було включено до списку, подати додатковий список таких учнів відділу освіти.	До 05.09.2025	Дзяйло О.М.	
9	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2025	Дзяйло О.М.	
10	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: - уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 років; - провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; - зібрати заяви батьків та пояснювальні записки з причиною відмови; - провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» - робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2025 Впродовж року Серпень Жовтень Листопад	Дзяйло О.М.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: про виконання положень Конституції України, о. 35 Закону України «Про освіту», о. 6 Закону України «Про загальну середню освіту»,	Вересень	Дзяйло О.М.	

	Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями ліцею	Лютий		
12	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Дзяйло О.М.	
13	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування ліцею»	Червень	Дзяйло О.М.	
14	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів 2023/2024 навчального року»	До 09.09.2025	Дзяйло О.М.	
15	У разі змін вносити корективи до статистичних звітів (інформація про облік дітей і підлітків шкільного віку за роками, про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, облік навчання дітей і підлітків шкільного віку) і подавати їх до відділу освіти.	Щоквартально до 05 числа	Дзяйло О.М.	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2025 Квітень 2026 травень 2026	Дзяйло О.М. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників закладів	Вересень 2025	Дзяйло О.М., соціальний педагог, класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до управління освіти, культури, молоді та спорту Монастириської міської ради	за запитом	Дзяйло О.М.	
4	Проводити зустрічі з випускниками ліцею-представниками різних професій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М., класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М., класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 25.08.2025	Бойко Г.П.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 03.09.2025	Бойко Г.П.	
3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	з 01.09.2025	Директор школи	
4	Забезпечити дієтичним харчуванням дітей пільгового контингенту, якщо вони цього потребують	до 02.09.2025	Черковська Є.І.	
5	Обстежити житлові умови дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують.	Вересень 2025 Січень 2026	Соціальний педагог Класні керівники	
6	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
7	Забезпечити безкоштовну участь учнів пільгового контингенту у екскурсіях, які будуть проводитися	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

8	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2026	Соціальний педагог Педагог організатор	
9	Забезпечити безкоштовне відвідування учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Класні керівники	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією Монастириського відділу поліції та службою у справах дітей на 2024/2025 навчальний рік	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
2	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Синюк Н.І.	
3	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень	Синюк Н.І. Дзяйло О.М.	
4	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою школою	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М.	
5	Спільно з державними службами зайнятості вирішувати питання працевлаштування учнів у вільний від навчання час.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
6	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
7	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
8	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
9	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Дзяйло О.М.	
10	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2025	Бойко Г.П.	
11	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
12	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2025	Практичний психолог	
13	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Дзяйло О.М. Практичний психолог Класні керівники	
14	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Практичний психолог Класні керівники	
15	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П. Класні керівники,	

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2025	Класні керівники, соціальний педагог	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	Упродовж року	Соціальний педагог	

3	Вести спостереження за кожним з вищевказаних учнів	Спостереження упродовж року	Класні керівники	
4	Активізувати роботу Ради профілактики правопорушень	Упродовж вересня 2025	Соціальний педагог	
5	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
6	Спланувати й провести місячник правових знань та місячник превентивного виховання	Грудень 2025 Лютий 2026	Бойко Г.П.	
7	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
8	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, соціальний педагог	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
11	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
12	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Бойко Г.П. практичний психолог	
13	Забезпечити безпервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація	
14	Започаткувати проведення педагогічних читань із питання «Первентивне виховання в роботах видатних педагогів та сучасній методиці виховання»	Відповідно до плану роботи	Соціальний педагог	
15	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 05.09.2025	Соціальний педагог	
16	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2025/2026 навчального року	Практичний психолог	
17	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
18	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для спортивних секцій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація	
19	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
20	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 19.09.2025	Соціальний педагог Практичний психолог	
21	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
22	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
23	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 19.09.2025 до 12.01.2026	Соціальний педагог	
24	Провести поглиблений медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки	Упродовж жовтня 2025	Медсестра	

25	Провести діагностику негативно-емоційного стану дитини	До 30.09.2024	Практичний психолог	
26	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2025	Соціальний педагог Практичний психолог	
27	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж 2025/2026 навчального року	вчителі фізкультури	
28	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, ліцеї	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники,	
29	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	Медсестра	
30	Контролювати та аналізувати стан здоров'я учнів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Медсестра	
31	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педколектив школи	
32	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
33	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
34	Організовувати зустрічі учнів із лікарями	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
35	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій ліцею	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
36	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог Практичний психолог	
37	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою	Упродовж 2025/2026 навчального року	Бібліотекар	
38	Продовжити акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу»	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог	
39	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 24.12.2025	Класні керівники	
40	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2025	Соціальний педагог класні керівники	
41	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
42	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
43	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2025/2026 навчального року	Медсестра	
44	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 19.09.2025	Соціальний педагог класні	

			керівники	
45	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
46	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за невиконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація	
47	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
48	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
49	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
50	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
51	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування громадських місцях	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
52	Організувати роботу батьківського лекторію для неповнолітніх дітей	Упродовж 2025/2026 навчального року	Соціальний педагог класні керівники	
53	Провести загальношкільні батьківські збори «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень 2026	Адміністрація школи	
54	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	
55	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	
56	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	
57	Практикувати проведення спільних рейдів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація школи	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти	Вересень 2025	Максимів В.М.	
2.	Облаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Впродовж року	Дзяйло О.М..	
3.	Вивчити відповідність організації інклюзивного навчання нормативним вимогам та сучасним викликам	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
4.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень 2025	Максимів В.М.	
5.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень 2025	Максимів В.М.	
6.	Скласти план заходів для поліпшення доступності закладу	листопад 2025	Дзяйло О.М.	

7.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Листопад 2025	Максимів В.М.	
8.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
9.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
10.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
11.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
12.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у ліцеї	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
13.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж 2025/2026 н.р.	Максимів В.М.	
14.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2025/2026 н.р.	Дзяйло О.М.	
	- Інклюзивна освіта – особливий напрямок сучасної педагогіки. Особливості організації навчально-виховного процесу в умовах креативної освіти через інклюзивне навчання в закладі	Жовтень 2025	Дзяйло О.М.	
	- Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу	Грудень 2025	Дзяйло О.М.	
	- Реалізація інклюзивної моделі освіти в закладі	Лютий 2026	Дзяйло О.М.	
	-Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Травень 2026	Дзяйло О.М.	
15.	Розглянути на нарадах при директорів питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж 2025/2026 н.р.	Дзяйло О.М.	
	- Організація інклюзивного навчання в ліцеї	Вересень 2024	Дзяйло О.М.	
	- Якість впровадження інклюзивної моделі освіти з подальшим розробленням плану розвитку ліцею у напрямі інклюзивної освіти	Листопад 2025	Дзяйло О.М.	
	-Запровадження інноваційних освітніх технологій на основі інклюзивного підходу та моделей спеціальних освітніх послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Грудень 2025	Дзяйло О.М.	
	-Вирішення низки соціальних проблем щодо інтегрування в суспільство дітей з особливими освітніми потребами	Лютий 2026	Дзяйло О.М.	
	- Удосконалення системи підготовки та перепідготовки педагогічних кадрів, які працюють в умовах інклюзивного навчання	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
	- Забезпечення якості та доступності освіти для кожної дитини, включаючи дітей з особливими освітніми потребами, які проживають в освітньому окрузі закладу.	Травень 2026	Дзяйло О.М.	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами:	Упродовж 2025/2026 н.р.	Дзяйло О.М.	
	- Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
	- Портфоліо вчителя інклюзивного класу	Жовтень 2025	Дзяйло О.М.	
	- Створення позитивної атмосфери в шкільному середовищі за умови інклюзивного навчання	Листопад 2025	Дзяйло О.М.	
	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психо-фізичного розвитку шляхом організації їх навчання	Лютий 2026	Дзяйло О.М.	

	- Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей, які потребують корекції фізичного та/або розумового розвитку шляхом організації їх навчання	Березень 2026	Дзяйло О.М.	
	Скласти план співпраці з інклюзивно-ресурсним центром щодо організації інклюзивного навчання	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
17.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2025/2026 н.р.	Дзяйло О.М.	
18.	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень 2025	Дзяйло О.М.	
19.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень 2025– травень 2026	Дзяйло О.М.	
20.	Здійснити надання спеціальних освітніх і фахових послуг для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
21.	Створити нормативно-правові основи для організації інклюзивної освіти:	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
22.	- Положення про команду супроводу		Максимів В.М.	
	-Навчання за індивідуаль-ними навчальними планами		Максимів В.М.	
	- Посадова інструкція соціального педагога		Дзяйло О.М.	
	- Посадова інструкція практичного психолога		Дзяйло О.М.	
	- Посадова інструкція заступника директора з навчально-виховної роботи		Дзяйло О.М.	
	- Положення про оцінювання дітей в умовах інклюзивного навчання		Максимів В.М.	

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Максимів В.М.	
2.	Надання довідок ЛКК, ОПМПК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Максимів В.М. Батьки	
3.	Подання для організації навчання дітей з особливими освітніми потребами за індивідуальною формою до управління освіти, культури, молоді та спорту Монастирської міської ради	Серпень	Дзяйло О.М.	
4.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Дзяйло О.М.	
5.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Дзяйло О.М.	
6.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Максимів В.М.	
7.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Максимів В.М.	
8.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 04.09.2025	Максимів В.М.	
9.	Батьківські збори, з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Максимів В.М. Дзяйло О.М.	
10	Виконання навчального плану, оформлення документації	Грудень, травень	Вчителі предметники	
11	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
12	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими	постійно	Максимів В.М.	

	освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання			
13	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, травень	Максимів В.М.	
14	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Дзяйло О.М. Максимів В.М. Крестинич І.І.	
15	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Дзяйло О.М. Крестинич І.І.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести цикл бесід за віковими групами: Тематика бесід 1-4 кл Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Безалкогольне дозвілля. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів! 5-9 класи Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією. 10-11 класи Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілья. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії	Упродовж навчального року	Класні керівники	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями закладу	Упродовж навчального року	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
3	Провести засідання методичної студії класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень 2026 року Квітень 2026 року	Бойко Г.П.	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2026 року Травень 2026 року	Бойко Г.П. Касперська Н.М.	
5	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -«Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Ще раз про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Березень 2026 року	Класні керівники	
7	Провести цикл тренінгових занять з медсестрою школи для учнів 7-11-х класів «Що я знаю про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Сестра медична	

8	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2026 року	Класні керівники	
9	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2025 року	Соціальний педагог	
10	Провести цикл відеолекцій «Світ без наркотиків»	Лютий 2026 року	Соціальний педагог	
11	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2026 року	Соціальний педагог	
12	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
13	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
15	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров'я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2025 року	Педагог-організатор	
16	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2025 року	Педагог-організатор	
17	В шкільній бібліотеці оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління	Упродовж навчального року	Липка О.В	

2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

2.3.4.1. Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Липка О.В.	
2.	Звірити читачькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Липка О.В.	
3.	Під час переєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Липка О.В.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	I семестр	Липка О.В.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	вересень-жовтень	Липка О.В.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2025	червень	Липка О.В.	
7.	Проведення рекомендаційних бесід із учнями під час видачі літератури.	впродовж року	Липка О.В.	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу „Від читання книг –до читання медіатекстів”	впродовж року	Липка О.В.	
9.	Проведення консультацій із вибору літератури біля книжкових полиць	впродовж року	Липка О.В.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	впродовж року	Липка О.В.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;	впродовж року	Липка О.В.	

	1) а) випуск інформаційних списків; 2) б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.			
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: 1) перспективне замовлення підручників спільно з методистом МЦ; 2) організація видачі та прийому підручників; 3) робота з ліквідації заборгованості підручників; 4) проведення бесід із учнями, батьками щодо збереження підручників.	впродовж року	Липка О.В.	
13.	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	впродовж року	Липка О.В.	
14.	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	впродовж року	Липка О.В.	
	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	впродовж року	Липка О.В.	

2.3.4.2. Організація книжкових фондів, каталогів

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	впродовж року	Липка О.В.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	впродовж року	Липка О.В.	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	травень	Липка О.В.	
4.	Робота з фондом шкільних підручників. а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; б) Вивчення стану забезпечення учнів підручниками; в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	впродовж року впродовж року	Липка О.В. Липка О.В. Липка О.В.	
5.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	впродовж року	Липка О.В.	
6.	Придбання літератури	впродовж року	Липка О.В.	
7.	Оформлення передплати на періодичні видання на 2024/2025 рік	2 рази на рік	Липка О.В.	
8.	Оновлення полицних роздільників.	впродовж року	Липка О.В.	
9.	Продовження роботи щодо формування фонду з народознавства і програм світової та української літератури, довідкової літератури.	впродовж року	Липка О.В.	
10.	Організація видачі підручників (збір, обмін).	травень червень вересень	Липка О.В.	
11.	Редагувати алфавітний каталог.	впродовж року	Липка О.В.	
12.	Звірити облікові документи (сумарні книги на художню літературу та підручники) в бухгалтерії відділу освіти.	лютий	Липка О.В.	

2.3.4.3. Робота з фондом підручників

№ з/п	Зміст	Термін виконання	Виконавець	Відмітка про виконання
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Липка О.В.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Липка О.В.	

3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Липка О.В.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Липка О.В.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	впродовж року	Липка О.В.	
6.	Занесення фонду підручників до електронної картотеки	впродовж року	Липка О.В.	
7.	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Липка О.В.	
8.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	впродовж року	Липка О.В.	
9.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	впродовж року	Липка О.В.	
10.	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Липка О.В.	
11.	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Липка О.В.	
12.	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодици. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Липка О.В.	
13.	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями кожного читача.	постійно	Липка О.В.	
14.	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Липка О.В.	
15.	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Липка О.В.	
16.	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2024/2025 навчальний рік.	вересень	Липка О.В.	
17.	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Липка О.В.	
18.	Складання звітних документів,	впродовж року	Липка О.В.	
19.	Приймання та видача підручників.	травень- червень- серпень- вересень	Липка О.В.	
20.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Липка О.В.	
21.	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Липка О.В.	
22.	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення та збереження	вересень- жовтень	Липка О.В.	
23.	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	впродовж року	Липка О.В.	
24.	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Липка О.В.	
25.	Забезпечення вільного доступу в бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодици (для учнів та співробітників);	постійно	Липка О.В.	

	- до фонду підручників (на вимогу)			
26.	Видача видань читачам.	постійно	Липка О.В.	
27.	Дотримання правильного розташування на стелажах.	постійно	Липка О.В.	
28.	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Липка О.В.	
29.	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Липка О.В.	
30.	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Липка О.В.	
31.	Періодичне списання фонду з урахуванням втрат і морального зносу.	Вересень, грудень	Липка О.В.	
32.	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	впродовж року	Липка О.В.	
33.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Липка О.В.	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Вивчення документації (критерії — оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти).	грудень, травень	Кушнір С.М.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання навчальних досягнень.	грудень, травень	Синюк Н.І.	
3.	Діяльність педагогічних працівників закладу у спільнотах Монастирської МТГ	Участь у тренінгах, семінарах, конкурсах, вебінарах.	грудень, травень	Пастернак Т.В.	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО (НМТ) учнів 4,9,11-х класів	червень	Кушнір С.М.	
5.	Аналіз освітніх втрат та розривів та їх подолання.	результати знань, умінь та навичок учнів 1-11 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Синюк Н.І. Кушнір С.М..	

Р о з д і л ІV

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

Методична робота як система цілеспрямованої, теоретичної, практичної, колективної та індивідуальної діяльності педагогів спрямована на підвищення педагогічної мобільності та професійної майстерності вчителів в усіх аспектах дає можливість виділити традиційно притаманні їй основні функції:

діагностичну, яка дає можливість виявити розрив між рівнем компетентності та вимогами до професійної діяльності вчителя на рівні встановлених державних стандартів;

відновлюючу, яка передбачає поповнення та поглиблення знань відповідно до змін у змісті освіти;

коригуючу, яка передбачає внесення змін до науково-методичної інформації з урахуванням нових психолого-педагогічних теорій до потреб кожного вчителя;

компенсаційну, яка сприяє оновленню знань і вмінь педагогів відповідно до потреб життя, формуванню професійної мобільності педагогів;

прогностичну (випереджуючу), яка вимагає визначення знань та вмінь, необхідних педагогам у майбутньому;

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2025/2026 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію **проблемної теми «Розвиток творчих здібностей як умова формування талановитої особистості»**

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, системи оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня ;
- введення в навчальний процес комп'ютерно - орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи, з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

З метою удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- професійні спільноти;
- творчі групи по впровадженню інноваційних технологій;
- психолого - педагогічний семінар;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

- методичні консультації;
- співбесіди;
- наставництво;
- робота над методичною темою;
- атестація;
- курси підвищення кваліфікації;
- творчі звіти;
- самоосвіта вчителів;
- участь у професійних конкурсах;
- аналіз уроків.

Для забезпечення безперервності навчання педагогів, опанування ними новітніх педагогічних технологій та вирішення проблеми, поставленої педагогічним колективом школи, організувати роботу в таких напрямках:

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08	Заступники директора	
2	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного	26.08	Пастернак Т.В.	

	мовлення учнів; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2025/2026 навчального року			
3	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	20.08	комісія	
4	Засідання педагогічної ради	29.08	Дзяйло О.М.	
5	Засідання професійних спільнот	28.08.	Пастернак Т.В.	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Погодження календарно-тематичного планування учителями	02.09.	Заступники директора	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	02.09.	Заступники директора	
3.	Моніторинг нормативності поурочного планування учителів	02.09.	Заступники директора	
4.	Засідання методичної ради	10.09.	Пастернак Т.В.	
5.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
6.	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
7.	Предметні тижні (згідно з графіком)	Упродовж року	Заступники директора	
	ЖОВТЕНЬ			
1	I етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Моніторинг стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Заступники директора	
3.	Вивчення роботи педагогічних працівників, що атестуються	Жовтень-березень	Атестаційна комісія	
	ЛИСТОПАД			
1.	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2.	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Пастернак Т.В.	
3	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
	ГРУДЕНЬ			
1.	Засідання педагогічної ради		Дзяйло О.М.	
2.	Контроль стану виконання навчальних програм		Заступники директора	
3	Моніторинг стану ведення ділової документації вчителів		Заступники директора	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.		Заступники директора	
5	Участь учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Пастернак Т.В	
6.	Затвердження графіка підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік	До 20.12	Пастернак Т.В	
	СІЧЕНЬ			
1	Погодження календарно-тематичного планування на II семестр	До 20.01.	Заступники директора	
2	Засідання методичної ради	12. 01.	Пастернак Т.В	
	ЛЮТИЙ			
1	Засідання педагогічної ради	18.02.	Дзяйло О.М.	
2	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Заступники директора	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	28.03.	Атестаційна комісія	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	

	КВІТЕНЬ			
1	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради		Дзяйло О.М.	
	ТРАВЕНЬ			
1	Складання списків для проходження атестації в наступному році	14.05.	Пастернак Т.В	
2	Засідання методичної ради		Пастернак Т.В	
3	Засідання педагогічної ради	30.05.	Дзяйло О.М.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу

Основні завдання методичної ради закладу:

- реалізувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролює роботу школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- займатись впровадженням основної методичної теми.

У 2025/2026 навчальному році роботу методичної ради школи спрямувати на реалізацію наступних завдань:

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО;
- впровадження комп'ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

- аналіз рівня навчальних досягнень учнів з базових дисциплін;
- експертиза навчально-методичних посібників та дидактичних матеріалів з навчальних дисциплін;
- організація роботи з опанування освітніми технологіями;
- обговорення методики проведення окремих видів навчальних занять та зміст дидактичних матеріалів до них;
- організація науково-дослідницької роботи учнів;
- використання інформаційних технологій;
- удосконалення навчально-матеріальної бази школи;
- вивчення досвіду роботи педагогічних працівників;
- розробка положень про проведення шкільних конкурсів, олімпіад, турнірів, фестивалів.

4.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

- надання методичних консультацій педагогічним працівникам у підвищенні фахового рівня і педагогічної майстерності;
- координація змісту, колективних форм і методів роботи та самоосвіти фахової підготовки вчителя;
- організація системи заходів, спрямованих на розвиток творчого потенціалу педагогів в умовах упровадження нових державних стандартів початкової та базової і повної загальної середньої освіти;
- активізація науково-дослідницької діяльності педагогів;
- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	Пастернак Т.В.	
2.	Організувати опрацювання нормативних та директивних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Пастернак Т.В.	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	Пастернак Т.В.	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам щодо використання навчальних програм, підручників, календарного планування в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Заступники директора	
5.	Проведення індивідуальних бесід із вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Заступники директора	
6.	Надання індивідуальних методичних консультацій молодим спеціалістам з питань організації початку навчального року.	до 15.09.	Заступники директора	
7.	Складання і затвердження графіка поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання для 8-11 класів: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Заступники директора	
8.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Заступники директора	
9.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації	упродовж року	Дзяйло О.М.	
10.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
11.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової підготовки, методики викладання предметів для молодих та малодосвідчених педагогів в школі.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
12.	Поновлювати банк передового педагогічного досвіду педагогічних працівників школи.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
13.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Пастернак Т.В.	
14.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Пастернак Т.В.	
15.	Організувати участь учнів в інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
16.	Організувати підготовку та проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Кушнір С.М.	
17.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Кушнір С.М.	
18.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Заступники директора	
19.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Кушнір С.М.	
20.	Організація проведення предметних тижнів.	за графіком	Заступники директора	
21.	Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки	за планом	Заступники	

	та позакласні заходи.	упродовж року	директора	
22.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями закладу засідань професійних спільнот.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
23.	Впроваджувати в практику вчителів прогресивний педагогічний досвід вчителів МТГ. Оформити картотеку передового досвіду вчителів школи.	упродовж року	Пастернак Т.В.	
24.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ступеня.	упродовж року	Практичний психолог	
25.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-4-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Практичний психолог	
26.	Надання індивідуальних консультацій вчителям, що реалізують інклюзивне навчання.	упродовж року	Практичний психолог	

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	До 22.09.	Дзяйло О.М.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	До 10.10.	Дзяйло О.М.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - про планування роботи атестаційної комісії; - Про затвердження графіка засідань атестаційної комісії.	До 10.10.	Пастернак Т.В.	
4	Оформлення матеріалів з питань атестації педагогічних працівників	Жовтень-березень	Пастернак Т.В.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Атестаційна комісія	
6	Прийом документів від педагогічних працівників щодо атестації, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 28.03.	Пастернак Т.В.	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 20.12.	Дзяйло О.М. Пастернак Т.В.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	до 10.10.	Пастернак Т.В.	
9	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Пастернак Т.В.	
10	Відвідування уроків та заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Пастернак Т.В.	
12	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	до 15.03.	Дзяйло О.М.	
13	Проведення засідань методичних студій з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атестаційної комісії	
14	Оформлення атестаційних листів	до 20.03.	Пастернак Т.В.	
15	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	28.03.	члени атестаційної комісії	

16	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	до 29.03.	члени атестаційної комісії	
17	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Дзяйло О.М.	
18	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	члени атестаційної комісії	

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі	До 02.09.	Кушнір С.М.	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Черковська Є.І.	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Кушнір С.М.	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Підготовка до участі учнів закладу у I етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 04.10.	Вчителі-предметники	
2.	Підготовка до участі учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад	05.11.	Вчителі-предметники	
3.	Введення спецкурсів в навчальний план закладу	червень	Кушнір С.М.	
4.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	15.12.	Пастернак Т.В.	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Ознайомлення учнів із термінами проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, допомога у реєстрації	вересень	Кушнір С.М.	
	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I та участь у II етапі конкурсу ім. Петра Яцика	Листопад Лютий	Учителі-філологи	
	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»	Листопад	Учителі біології	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень	Учителі математики	
	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови «Гринвіч»	Грудень	Учителі англійської мови	
	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	Квітень	Учителі фізики	.
	Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Вчителі-предметники	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Вчителі-предметники	
	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Пастернак Т.В.	

4.3. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

I. Тематичний період (вересень)

Тема: «Україно моя, Україно, я для тебе у світі живу».

Мета:

- формувати національну свідомість,
- виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу;
- усвідомлення себе як частини великого народу;
- почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання.

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетенції	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2025/2026 навчальний рік		Вересень	Бойко Г.П.	План	
2.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр		До 08.09.2025	Бойко Г.П.	Плани роботи	
3.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2025/2026 навчальний рік		До 08.09.2025	Бойко Г.П.	Плани роботи	
4.	Скласти соціальний паспорт школи		До 05.09.2025	Бойко Г.П.	Паспорт	
5.	Організувати чергування вчителів на I семестр		До 05.09.2025	Бойко Г.П.	Графік	
6.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі		До 12.09.2025	Класні керівники Педагог-організатор	Інформація	
7.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування:		До 12.09.2025	Педагог-організатор	Плани роботи	
8.	Спланувати роботу волонтерського загону		До 12.09.2025	Педагог-організатор	Плани роботи	
9.	Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків		До 19.09.2025	Класні керівники	Куточки	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Свято «Першого дзвоника» та «День знань»	Соціальна та громадянська компетентності	01.09.2025	Бойко Г.П.	Сценарій	
2.	Провести перший урок присвячений 34- річниці Незалежності України « Україна – країна Героїв».	Соціальна та громадянська компетентності, уміння вчитися продовж життя	01.09.2025	Класні керівники	Розробки уроку	
3.	Загальнонаціональна хвилина мовчання за загиблими внаслідок збройної агресії росії Молитва за Україну	Соціальна та громадянська компетентності, уміння вчитися продовж життя	Щодня о 09.00 год. Щопонеділка о 8.10 год.	Педагог-організатор Бойко Г.П.	Фотозвіт	
4.	Тиждень Незалежності (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетентності інформаційно-цифрова	01 – 05.09.2025	Педагог-організатор Класні керівники	Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетенції	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
		компетентність				
5.	Тиждень громадянського суспільства (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетентності	08-12.09.2025	Педагог-організатор	Фотозвіт	
6.	Тиждень самоврядування (за окремим планом) Анкетування учнів «Хто такий лідер?» (+9з метою виявлення лідерських якостей учнів).	Уміння вчитися впродовж життя	15.09 - 19.09.2025	Педагог-організатор	Фотозвіт	
7.	Відзначення Дня партизанської слави (проведення тематичних уроків з історії України)	Соціальна та громадянська компетентності	22.09.2025	Педагог-організатор, вчителі історії Класні керівники	Розробки заходів	
8.	Міжнародний день Миру Заходи, які приурочені Міжнародному дню миру (уроки миру, бесіди, листівки, буклети, малюнки, зустрічі з учасниками АТО)	Соціальна та громадянська компетентності	21.09.2025	Педагог-організатор	Інформація	
9.	Тиждень протидії булінгу. (за окремим планом).	Уміння вчитися впродовж життя	22.09 – 26.09. 2025	Практичний психолог, інспектор служби освітньої безпеки	Інформація	
10.	Продовжити роботу над проєктом «Школа без сміття»	Екологічна грамотність і здорове життя	Протягом року	Педагог-організатор. Класні керівники Бойко Г.П.	План проєкту, фотозвіт	
11.	День пам'яті трагедії Бабиного Яру.	Соціальна та громадянська компетентності	29.09.2025	Педагог-організатор, вчителі історії	Розробки заходу	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів		До 05.09.2025	Бойко Г.П.	Інформація	
2.	Проведення наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2025/2026 навчальний рік		До 12.09.2025	Бойко Г.П.	Інформація	
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Стан роботи класних керівників		01.09.2025 –	Бойко Г.П.	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетен-тності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали, журнали обліку відвідування)		12.09.2025			
2.	Контроль відвідування учнями уроків		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	

II. Тематичний період (жовтень)

Тема: « *Україна – моя гордість і моя доля* »

Мета:

- формувати організаційні навички, вміння співвідносити власні інтереси з інтересами інших людей;
- залучити школярів до суспільно корисної праці, розвивати інтерес до колективної діяльності;
- вчити жити в соціумі, дотримуючись моральних цінностей та законів демократії
- допомогти кожній дитині знайти своє місце в колективі.

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетен-тності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Провести уроки безпеки по класах «Дотримання правил для учнів в умовах війни»		27.10 – 31.10.2025	Класні керівники	Інформація	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Тиждень, присвячений Захиснику і Захисниці України	Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою	29.09 – 03.10.2025	Педагог-організатор, вч.предмета «Захист України»	План заходів Фотозвіт	
2.	День українського козацтва, Покрови Пресвятої Богородиці, День захисника та захисниці України.	Соціальна та громадянська компетентність	01.10 2025	Бойко Г.П. Педагог-організатор Вч.предмета «Захист України»	Фотозвіт	
3.	Тиждень бібліотеки Акція «Подаруй бібліотеці книгу» Міжнародний День шкільних бібліотек	Обізнаність та самовираження у сфері культури	13.10 – 17.10.2025	Бібліотекар Класні керівники	План заходів	
4.	Тиждень української писемності та мови	Спілкування державною мовою, соціальна та громадянська компетентності	27.10- 31.10.2025	Вчителі української мови та літератури, класні керівники	План заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.	Екскурсії в музей лемківської культури	Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності	Протягом місяця	Бойко Г.П. Класні керівники	Фотозвіт	
6.	Робота над проектом «Волонтерська скринька добра»	Соціальна та громадянська компетентності і		Педагог-організатор, органи учнівського самоврядування		
7.	Рейд «Урок» (пропуски уроків без поважних причин)	Уміння вчитися продовж життя	Протягом місяця	Бойко Г.П.	Інформація	

РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ

1.	Засідання МО класних керівників.		24.10.2025	Керівник методоб'єднання	Протокол	
----	----------------------------------	--	------------	--------------------------	----------	--

УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

1.	Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
2.	Контроль стану організації роботи практичного психолога з батьками		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Право і відповідальність»

Мета:

- виховувати моральні якості, цінності, пріоритети;
- вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість;
- формувати правову культуру учнів, єдність моральної свідомості і поведінки;
- розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов'язків, свобод.

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
2.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення		07.11.2025	Бойко Г.П.	Протокол	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Акція «16 днів проти насильства»	Уміння вчитися продовж життя	28.11. – 12.12.2025	Бойко Г.П. Класні керівники, педагог-	План заходів Фотозвіт	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
				організатор, інспектор служби освітньої безпеки		
2.	Тиждень географії (за окремим планом)	Компетентності у природничих науках і технологіях	03.11 – 07.11.2025	Вчителі географії	План заходів	
3.	Тиждень, присвячений Дню Гідності і Свободи (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетенстість	17.11 – 21.11.2025	Класні керівники Бойко Г.П., педагог-організатор	План заходів	
4.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом). Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	Соціальна та громадянська компетентності	21.11-25.11.2025	Класні керівники Вчителі історії Вч.предмета «Захист України», педагог-організатор	План заходів	
5.	Тиждень морально-етичної культури «Всі різні – всі рівні» Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти (за окремим планом):	Уміння вчитися продовж життя	24.11 - 28.11.2025	Психолог, соц..пед., класні керівники	План заходів	
6.	Бесіда «Як навчити безпеці у віртуальному світі?».	Екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Медична сестра Класні керівники Вчителі інформатики	Інформація	
7.	Організувати фотоконкурс «Родинне гніздо»(учнівське самоврядування)	Уміння вчитися продовж життя	Протягом місяця	Педагог-організатор	Фотозвіт	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Тренінг для класних керівників.		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
2.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
3.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	

IV. Тематичний період (грудень)

Тема: «Пам'ять про минуле – запорука нашого завтра»

Мета:

- формувати духовно-моральну культуру, готовність до моральних вчинків на засадах гуманного ставлення до людей та добродійної діяльності;
- навичок соціальної взаємодії та потреби допомагати іншим;
- виховувати повагу до культури свого народу, його звичаїв та традицій та бажання примножувати їх;
- розвивати творчі здібності учнів

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)		20.12.2025 – 11.01.2026	Класні керівники	Розробки заходів	
2.	Інструктаж з техніки безпеки (перед канікулами)		17.12– 19.12.2025	Класні керівники		
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Тиждень здорового способу життя (за окремим планом)	Екологічна грамотність та здорове життя	01.12 – 05.12.2025	Вч.основ здоров'я	План заходів Фотозвіт	
2.	День Збройних Сил України	Соціальна та громадянська компетентності	06.12.2025	Педагог-організатор, класні керівники	Матеріали	
3.	День Святого Миколая.	Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури	06.12.2025	Педагог-організатор	Сценарій	
4.	Тиждень права (за окремим планом)	Уміння вчитися продовж життя, ініціативність і підприємливість , соціальна та громадянська компетентності	08.12 – 12.12.2025	Вчителі правознавства, класні керівники, педагог організатор	Розробки заходу Фотозвіт	
5.	Місячник «Різдвяно-новорічні передзвони». Театралізовані свята вертепні дійства	Соціальна та громадянська компетентності, обізнаність та самовираження у сфері культури	15.12.2025 – 12.01.2026	Бойко Г.П. Педагог-організатор, органи учнівського самоврядування	Матеріали	
6.	Виставка-конкурс «Замість ялинки – зимовий букет»	Екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Педагог-організатор	Фотозвіт	
7.	Екологічний десант «Нагодуй птахів».	Уміння вчитися продовж життя, екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Вчителі біології	Фотозвіт	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Підведення підсумків роботи за I семестр. МО класних керівників, корекція плану на другий семестр		16.12.2025	Бойко Г.П.	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
2.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Наказ	
3.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	
4.	Контроль класних журналів (сторінки класного керівника)		До 19.12.2025	Бойко Г.П.	Інформація	

V. Тематичний період (січень)

Тема: «**В єдності наша сила**»

Мета:

- розвивати пізнавальну активність учнів, їх загальну ерудицію;
- створювати умови для самореалізації учнів, розвивати прагнення до саморозвитку;
- формувати вміння жити і працювати в колективі;
- вивчення історії, традицій, звичаїв українського народу;
- виховувати соціально активну молодь .

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр 2025/2026 н.р.		До 12.01.2026	Бойко Г.П.	Плани роботи	
2.	Скласти та погодити графік проведення відкритих виховних заходів, виховних годин, проведення бесід з безпеки життєдіяльності		До 12.01.2026	Бойко Г.П.	Плани роботи	
3.	Організувати чергування учнів по школі на II семестр		До 12.01.2026	Бойко Г.П.	Графік	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Місячник Військово-патріотичного виховання	Соціальна та громадянська компетентності уміння вчитися продовж життя, спілкування держ. мовою	19.01-20.02.2026	Бойко Г.П. Класні керівники, вчителі історії, педагог-організатор	План заходів	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Рейди-перевірки відвідування учнями закладу.		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
2.	Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання.		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Місячник правової освіти» (за окремим планом). Виставка та огляд літератури на тему «Закон і порядок»	Уміння вчитися продовж життя, соціальна та громадянська компетентності	02.02 – 02.03.2026	Бойко Г.П., вчителі права, педагог-організатор, інспектор служби освітньої безпеки	План заходів	
2.	Тиждень іноземної мови (за окремим планом)	Спілкування іноземними мовами	02.02 – 06.02.2026	Вчителі англійської мови	План заходів	
3.	Традиційний вечір зустрічі з випускниками (привітання випускників нашої школи)	Уміння вчитися продовж життя	01.02.2026	Бойко Г.П., Педагог-організатор, органи учнівського самоврядування	Розробка заходу	
4.	Тиждень зарубіжної літератури (за окремим планом)	Обізнаність та самовираження у сфері культури	09.02 – 13.02.2026	Вчителі зарубіжної літератури	План заходів	
5.	День Святого Валентина	Обізнаність та самовираження у сфері культури	14.02.2026	Бойко Г.П., педагог-організатор	Фотозвіт	
6.	Тиждень пам'яті революції Гідності (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетентності	16-20.2026	Бойко Г.П., педагог-організатор	План заходів	
7.	Тиждень початкових класів (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетентност	23.02- 27.02.2026	Максимів В.М., заступник директора з навчально-виховної роботи	План заходів	
8.	Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі»	Уміння вчитися впродовж життя	Упродовж місяця	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
9.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Уміння вчитися впродовж життя	Упродовж місяця	Бойко Г.П.,	Фотозвіт	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Засідання методичного об'єднання класних керівників. Тренінг для класних керівників		26.02.2026	Бойко Г.П. Практичний психолог	Протокол	
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах		Упродовж місяця	Бойко Г.П.,	Інформація	
2.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються		Упродовж місяця	Бойко Г.П.,	Інформація	

VII. Тематичний період (березень)

Тема: «Найбільше багатство людини – це її здоров'я»

Мета:

- формувати усвідомлення цінності життя і здоров'я кожної людини,
- знання та навички ведення здорового способу життя, негативного впливу шкідливих звичок на здоров'я людини;
- розуміння зв'язку фізичного, психічного, духовного станів людини

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Коригування списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю		До 20.03.2026	Бойко Г.П..	План роботи	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Місячник пропаганди здорового способу життя (за окремим планом)	Екологічна грамотність та здорове життя	02.03 – 03.04.2026	Бойко Г.П..	Розробки заходів	
2.	Тиждень фізичної культури (за окремим планом). Провести козацькі розваги	Уміння вчитися впродовж життя, соціальна та громадянська компетентності	17.03-20.03 2026	Вчителі фізичного виховання	План заходів Фотозвіт	
3.	Психологічна година «Станція призначення - життя»	Екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Практичний психолог Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
4.	Зустрічі з медпрацівниками щодо здорового способу життя	Екологічна грамотність та здорове життя, уміння вчитися впродовж життя	Упродовж місяця	Педагог-організатор Вчителі основ здоров'я, Медична сестра	Фотозвіт	
5.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г.Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовою	02.03 – 09.03.2026	Педагог-організатор Класні керівники	Фотозвіт План заходів	
6.	Тиждень Успішності (профорієнтації) (за окремим планом)	Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури	10.03- 13.03.2026	Бойко Г.П.. Педагог-організатор Практичний психолог	Розробка заходів	
7.	Участь в конкурсі екологічних агітбригад	Екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Педагог-організатор, органи учнівського самоврядування	Сценарій	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Контроль стану виховної роботи у 10-х класах		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
2.	Контроль класних журналів (сторінки класного керівника), журналів відвідування		20.03.2026	Бойко Г.П..	Інформація	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Земля – колыска життя »

Мета:

- виховувати бережливе ставлення до природного середовища;
- розвивати і удосконалювати навички природоохоронного характеру і бажання брати участь у збереженні довкілля;
- виховувати любов і повагу до природи рідного краю, навколишнього середовища, естетичну культуру особистості.

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Рейди-перевірки відвідування учнями школи.		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
2.	Рейди-перевірки запізень учнів на навчання.		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	Місячник природоохоронної та просвітницької екологічної роботи (за окремим планом)	Екологічна грамотність та здорове життя, компетентності у природничих науках і технологіях	01.04 – 01.05.2026	Вчителі біології та екології, педагог-організатор	Розробка заходів	
2.	Толока «Зробимо Україну чистою разом»	Екологічна грамотність та здорове життя	Упродовж місяця	Педагог-організатор, класні керівники	Фотозвіт	
3.	Заняття школи лідерів. Інформаційно-просвітницька компанія «Протидія булінгу»	Уміння вчитися продовж життя	07.04.2025	Педагог-організатор, органи учнівського самоврядування.	Розробка заходу	
4.	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Уміння вчитися продовж життя	09-11.04.2025	Вчителі фізичної культури	Сценарій Фотозвіт	
5.	Тиждень біології та екології. (за окремим планом) Відзначення Дня Землі.	Екологічна грамотність та здорове життя, ініціативність та підприємливість	20.04 – 24.04.2026	Бойко Г.П.. вчителі біології та екології, класні керівники	План заходів	
6.	Тиждень психології (за окремим планом)	Уміння вчитися продовж життя	20.04 – 24.04.2026	Практичний психолог	План заходів	
7.	Відзначення річниці трагедії на ЧАЕС	Екологічна грамотність та здорове життя	27.04.2026	Бойко Г.П.. Класні керівники	План заходів	
8.	Виставка «Великодні писанки»	Обізнаність та самовираження у сфері культури	Протягом місяця	Педагог-організатор	Фотозвіт	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Засідання методичного об'єднання класних керівників. Тренінг для класних керівників		24.04. 2026	Бойко Г.П..	Інформація	

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Контроль стану виховної роботи у 11-х класах		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Інформація	

ІХ. Тематичний період (травень)

Тема: « Україна в серці кожного з нас»

Мета:

- формувати почуття «шкільного патріотизму»,
- вчити аналізувати зроблене, робити висновки, планувати;
- розвивати активну життєву позицію, демократичні погляди

№ з/п	Зміст роботи	Ключові компетентності	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА						
1.	Методичне об'єднання класних керівників.		Упродовж місяця	Бойко Г.П..	Протокол	
ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ЗАХОДИ						
1.	День пам'яті та примирення в Україні. День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	Соціальна та громадянська компетентності,	08.05.2026	Педагог-організатор, Бойко Г.П..	Фотозвіт	
2.	Родинні свята до Дня Матері	Уміння вчитися впродовж життя, обізнаність та самовираження у сфері культури	Упродовж місяця	Класні керівники	Розробки заходу Фотозвіт	
3.	Тижень хімії (згідно окремого плану)	Компетентності у природничих науках і технологіях	04-08.05.2026	Вчителі хімії	Розробки заходів	
4.	Тиждень фізики та астрономії	Математична компетентність	11-15.05.2026	Вчителі фізики та астрономії	Розробки заходів	
5.	Кольоровий тиждень	Уміння вчитися впродовж життя	18– 22.05.2026	Бойко Г.П.. Педагог-орг.	Фотозвіт	
6.	Заняття школи лідерів. «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»	Уміння вчитися впродовж життя	26.05.2025	Бойко Г.П.. Педагог-орг., органи учн. самовр.	Розробка заходу	
7.	Відзначення Дня Героїв	Соціальна та громадянська компетентності	Третя неділя травня	Класні керівники, Бойко Г.П..	Фотозвіт	
8.	Відзначення Дня української вишиванки	Соціальна та громадянська компетентності	21.05.2026	Бойко Г.П.. Класні керівники	Інформація	
9.	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Уміння вчитися впродовж життя	Упродовж місяця	Класні керівники	Інформація	

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Ключові компетенції</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
10.	Інформаційно-просвітницькі хвилини, присвячені Міжнародному дню захисту дітей	Уміння вчитися впродовж життя	Упродовж місяця	Класні керівники	Матеріали	
11.	Участь у районному етапі Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура)	Соціальна та громадянська компетентності,	Упродовж місяця	Педагог-організатор, вчителі захисту України	Фотозвіт	
РОБОТА З КЛАСНИМИ КЕРІВНИКАМИ						
1.	Підведення підсумків роботи класних керівників. Планування роботи на період літніх канікул.		27.05.2026	Бойко Г.П.	Інформація	
УПРАВЛІННЯ ВИХОВНОЮ РОБОТОЮ. КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ						
1.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі		Упродовж місяця	Бойко Г.П.	Інформація	

Розділ V
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ
5.1 КОНТРОЛЬНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ
5.1.1. ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

Форма контролю	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
<i>Класно-узагальнюючий</i>		Наступність у навчанні учнів 5-х класів;	Наступність у навчанні учнів 10-го класу (контроль навчально-виховного процесу)		Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів	Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Готовність до навчання школі II ступеня учнів 4-х класів	
<i>Фронтальний</i>	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)			Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)		Аналіз ведення класних журналів		Підведення підсумків в роботі школи за рік (за всіма напрямками)
<i>Персональний</i>	Робота молодих та новоприбулих вчителів.	Робота молодих та новоприбулих вчителів.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Робота вчителів, які атестуються		Робота вчителів, які атестуються.	Робота вчителів, які атестуються.	Проходження курсів підвищення кваліфікації	Робота молодих вчителів.

Форма контролю	Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень
<i>Тематичний</i>			Використання технічних засобів навчання у процесі навчання	Формування основ екологічної культури на уроках природничого циклу;		Розвиток пізнавальних інтересів учнів на уроках біології			
<i>Аналітичний</i>			«Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців	«Про підсумки проведення I етапу Міжнародного мовно-літературно			Про стан викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок

			української мови ім. Петра Яцика» Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів з географії	го конкурсу ім. Т.Шевченка»			початкової школи з предмета «Українська мова»	учнів з Громадянської освіти	учнів 10-11-х класів з захисту Вітчизни та учнів 5-11-х класів з фізичної культури
Огляд вий	Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської, німецької мови. математики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів	Контроль за веденням щоденників учнями 6-8 класів.	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.		Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської, німецької мови, математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН КОНТРОЛЮ ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ ТА РІВНЕМ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ З БАЗОВИХ ДИСЦИПЛІН НА 2022-2027 РОКИ

№	Предмети	2022/2023	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027
1	Українська мова та література				березень	
2	Зарубіжна література	листопад				
3	Іноземна мова (англійська, німецька)			лютий		
4	Історія	квітень				
7	Правознавство	квітень				
8	Громадянська освіта					квітень
9	Математика,	лютий				
10	Інформатика		листопад			
11	Біологія, природознавство	лютий				
12	Географія, екологія	листопад				
17	Фізика, астрономія		лютий			
18	Хімія					лютий
19	Образотворче мистецтво				квітень	
20	Музичне мистецтво		квітень		квітень	
21	Мистецтво				квітень	
22	Трудове навчання, технології	січень				
24	Основи здоров'я				січень	
25	Захист України	травень	травень	травень	травень	травень
26	Фізична культура		березень	березень		
28	Початкові класи	січень	лютий	березень	листопад	березень

5.1.3. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ПРЕДМЕТІВ

Листопад	Початкові класи « Я досліджую світ»	Максимів В.М.	Наказ	
Січень	Стан викладання предмета «Основи здоров'я», «Здоров'я безпека і добробут»	Кушнір С.М.	Наказ	
Березень	Стан викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Пастернак Т.В,	Педрада	
Квітень	Перевірка стану інклюзивного навчання	Максимів В.М.	Наказ	
Квітень	Стан викладання та рівень знань, умінь і навичок учнів 5-9-х класів із предмету «Образотворче мистецтво», « Мистецтво»	Кушнір С.М.	Наказ	
Травень	Стан викладання та рівень знань, умінь і навичок учнів 10-11-х класів з предмету «Захист України»	Дзяйло О.М.	Наказ	

5.1.4. Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідаль- ний	Відмітка про виконання
2	Захист України	I тиждень жовтня	Учителі – предметними	
3	Українська мова	IV тиждень жовтня		
4	Географія	I тиждень листопада		
5	Морально-етичної культури	IV тиждень листопада		
6	Основи здоров'я	II тиждень грудня		
7	Історія та правознавство	I тиждень грудня		
8	Іноземна мова (англійська)	I тиждень лютого		
9	Зарубіжна література	II тиждень лютого		
10	Математика	III тиждень лютого		
11	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	I тиждень березня		
12	Фізична культура	III тиждень березня		
13	Біологія та екологія	IV тиждень квітня		
14	Трудове навчання	III тиждень квітня		
15	Хімія	I тиждень травня		
16	Фізика	II тиждень травня		

5.1.5. ЗДІЙСНЕННЯ ПЕРСОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Форма узагальне ння	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів із української, англійської мови, математики	вересень	Синюк Н.І. Кушнір С.М., Максимів В.М. Пастернак Т.В.	наказ	
2	Підготовка вчителів до уроків контроль за веденням щоденників учнів 3-4 та 5-6 класів.Стан ведення зошитів учнів початкових класів	жовтень	Заступники директора	наказ	
3	Контроль за веденням щоденників учнями 7-8 класів	листопад	Бойко Г.П.	наказ	
4	Контроль за веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.	грудень	Бойко Г.П. Заступники директора	наказ	
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Синюк Н.І. Кушнір С.М., Пастернак Т.В. Максимів В.М.	наказ	
6	Стан ведення зошитів учнів із української, англійської мови, математики	березень	Синюк Н.І. Пастернак Т.В. Крестинич І.І..	наказ	
7	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Максимів В.М.	наказ	
8	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Синюк Н.І.,Кушнір С.М., Максимів В.М. Касперська Н.М.	наказ	

5.1.6. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ДОРАДЧИХ КОЛЕГІАЛЬНИХ ОРГАНІВ

ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№ п/п	Тематика засідань	Дата проведення	Відповідальні	Відомості про виконання
1.	Про вибори секретаря педагогічної ради на 2025/2026 навчальний рік.	Серпень	Дзяйло О.М	
	Про підсумки діяльності закладу у 2024/2025 н.р. та завдання на 2025/2026 н.р.		Дзяйло О.М	
	Про організацію і освітнього процесу у 2025/2026 н.р., визначення форм здобуття загальної середньої освіти та вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану.		Дзяйло О.М	
	Про структуру, режим роботи навчального закладу та проведення навчальних екскурсій у 1-4 та навчальної практики у 5-8, 10 класах 2025/2026 навчального року		Дзяйло О.М	
	Про схвалення плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік.		Дзяйло О.М.	
	Про схвалення Правил Внутрішнього розпорядку.		Дзяйло О.М.	
	Про схвалення Освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік.		Дзяйло О.М.	
	Про погодження плану роботи методичної ради закладу на 2025/2026 навчальний рік.		Пастернак Т.В.	
	Про єдину електронну освітню платформу, для покращення комунікації при використанні технологій дистанційного навчання, ведення електронних журналів та щоденників.		Синюк Н.І.	
	Про навчальне навантаження педагогічних працівників закладу на 2025/2026 н.р		Кушнір С.М.	
	Про запобігання та протидію булінгу в закладі освіти.		Бойко Г.П.	
	Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах війни.		Розумна М.Р.	
2.	Про порядок оцінювання здобувачів освіти 1-2, 3-4 х класів.	вересень	Максимів В.М.	
	Про порядок оцінювання здобувачів освіти 5, 6-8 – х класів.		Пастернак Т.В.	
	Про доцільність оцінювання навчальних досягнень учнів при викладанні курсів за вибором у 2025/2026 навчальному році.		Кушнір С.М	
	Про порядок оцінювання здобувачів освіти, що навчаються на індивідуальній формі навчання (сімейна освіта)		Кушнір С.М	
	Про встановлення адаптаційного періоду у 1-х та 5-х класах		Максимів В.М. Пастернак Т.В..	
	Про затвердження режиму ГПД		Максимів В.М.	
	Про моніторинг освітніх втрат		Синюк Н.І. Пастернак Т.В.	

3.	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	Грудень	Дзяйло О.М.	
	Про погодження примірного графіка курсової перепідготовки медпрацівників.		Пастернак Т.В.	
	Про діяльність педагогів щодо розкриття творчого потенціалу кожного учня у навчальній діяльності: ефективність та результативність.		Кушнір С.М.	
	Про стан адаптації учнів 1-го та 5-х класів		Дзяйло О.М. Пастернак Т.В.	
	Про стан відвідування учнями корекційно – розвиткових занять .		Максимів В.М.	
	Про формування психо-емоційної стійкості учасників освітнього процесу.		Розумна М.Р.	
	Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу .			
	Про затвердження номенклатури справ на 2026 рік.		Дзяйло О.М.	
	Про формування навичок безпечної поведінки дітей в інтернеті.	Січень	Бойко Г.П	
	Про профілактику насильства та протидію торгівлі дітьми.		Бойко Г.П	
	Про результати моніторингу освітніх втрат та розривів		Максимів В.М. Синюк Н.І.	
	Про схвалення орієнтовного Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.		Пастернак Т.В.	
	Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі		Бойко Г.П.	
	Про протидію насильству та булінгу у шкільному середовищі		Бойко Г.П.	
	Про визначення учнів, які на кінець 2025/2026 навчального року можуть претендувати на отримання свідоцтва особливого зразка .		Дзяйло О.М..	
4	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	березень	Дзяйло О.М..	
	Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості»		Максимів В.М.	
	Про формування компетентнісного підходу в освітньому процесі, наскрізних умінь і навичок та ключових компетентностей здобувачів освіти;		Пастернак Т.В.	
	Про впровадження кращого педагогічного досвіду та інновацій педагогічних працівників, розвитку творчої ініціативи, професійної майстерності педагогічних працівників;		Пастернак Т.В.	
	Про впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі педагогічних працівників в дослідницькій, інноваційній діяльності, освітніх проєктах.		Кушнір С.М.	

	Про взаємодію школи та батьківської спільноти у створенні середовища вільного від проявів насильства та булінгу		Дзяйло О.М.	
	Про стан правової та психологічної підтримки дітей та молоді, які потрапили в складні соціальні умови, ВПО. Завдання педагогічного колективу щодо успішного вирішення даного питання.		Бойко Г.П.	
	Про творчу співпрацю педагогічного колективу, учнів та батьків у формуванні громадянської активності школярів.		Бойко Г.П.	
	Про формування здорового способу життя дітей – одне з головних завдань школи і сім'ї		Бойко Г.П.	
5.	Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.	Травень	Дзяйло О.М.	
	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та особливості проведення ДПА.		Дзяйло О.М.	
	Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом Робочого навчального плану на наступний 2025/2026 навчальний рік.		Дзяйло О.М.	
	Про попереднє навантаження вчителів та вихователів на 2025/2026 н.р.		Дзяйло О.М.	
	Про оцінку виконання та результативність Освітньої програми у 2025/2026 н.р.		Синюк Н.І. Кушнір С.М. Пастернак Т.В. Максимів В.М	
6	Про підсумки діяльності закладу в 2025/2026 навчальному році в умовах правового режиму воєнного стану; виклики та реагування. Стан готовності закладу освіти до організованого початку 2026/2027 навчального року та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти навчальному році.	Червень	Дзяйло О.М.	
	Про перевід учнів 1-10-х класів на наступний рік навчання		Дзяйло О.М.	
	Про нагородження похвальними листами учнів 5-8, 10-х класів		Кушнір С.М. Максимів В.М.	
	Про нагородження похвальними грамотами учнів 2-4-х класів		Синюк Н.І.	
	Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2026року.		Кушнір С.М.	
	Про створення робочої групи щодо розроблення Річного плану роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік.		Дзяйло О.М.	
	Про створення робочої групи щодо розроблення Освітньої програми роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік.		Дзяйло О.М.	
	Про відрухування учнів 11-х класів , які здобули повну загальну середню освіту та отримали відповідний документ про освіту.		Кушнір С.М.	
	Про нагородження грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих предметів.		Синюк Н.І.	
	Про впровадження програм з ІКТ підтримкою у 2026/2027 н.р.			

№	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
Серпень			
1.	Про розподіл функціональних обов’язків між членами адміністрації закладу.	Дзяйло О.М.	
2.	Про організацію роботи з охорони праці у 2025/2026 навчальному році.	Парубоча Т.Г	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Кушнір С.М.	
4.	Про закріплення класних кімнат та кабінетів за класами.	Дзяйло О.М.	
5.	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Дзяйло О.М.	
6.	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Дзяйло О.М.	
7.	Про організацію методичної роботи в школі.	Пастернак Т.В.	
8.	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Кушнір С.М.	
9.	Про організацію роботи Школи молодого вчителя	Пастернак Т.В.	
10.	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти в школі	Максимів В.М.	
11.	Про структуру та режим роботи школи	Дзяйло О.М.	
12.	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Бойко Г.П.	
13.	Про організацію харчування	Дзяйло О.М.	
14.	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2025/2026 навчальний рік	Дзяйло О.М..	
15.	Про організацію роботи щодо попередження дитячого травматизму в Монастириському ЗЗСО І-ІІІ ступенів та Комарівській філії у 2025/2026 навчальному році	Парубоча Т.Г	
16.	Про комплектування 1-х, 5-х, 10-х класів	Дзяйло О.М.	
17.	Про створення класів з інклюзивною формою навчання та організацію в них освітнього процесу	Максимів В.М.	
18.	Про організацію роботи шкільної бібліотеки	Дзяйло О.М.	
19.	Про заходи щодо виконання закону України про звернення громадян	Дзяйло О.М.	
20.	Про підвіз учнів сільської місцевості до місця навчання	Дзяйло О.М.	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Бойко Г.П.	
2.	Про стан відвідування учнями школи.	Бойко Г.П.	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ.	Заступники директора	
4.	Про створення атестаційної комісії	Пастернак Т.В.	
5.	Про організацію занять із дітьми, які перебувають на індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж). Про організацію індивідуальної форми навчання (Сімейна форма)	Максимів В.М. Кушнір С.М.	
6.	Про організацію харчування дітей пільгового контингенту.	Бойко Г.П.	
7.	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою	Дзяйло О.М.	
8.	Про організацію ГПД	Максимів В.М.	
9.	Про затвердження графіка чергування по школі	Дзяйло О.М.	
10.	Про створення команд психолого-педагогічного супроводу для дітей з ООП в інклюзивних класах	Максимів В.М.	
Жовтень			
1	Про організацію проведення конкурсів	Кушнір С.М.	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Пастернак Т.В.	
3.	Про організацію роботи щодо підготовки даних для виготовлення документів про освіту	Синюк Н.І.	
4.	Про проведення конкурсу ім. П.Яцика	Пастернак Т.В.	
5.	Про організацію проведення Тижня української писемності.	Пастернак Т.В.	
Листопад			
1.	Про підсумки проведення Тижня української писемності.	Пастернак Т.В.	
2	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів початкової школи з предмета «Я досліджую світ»	Максимів В.М.	
Грудень			
1.	Про організацію Тижня права	Бойко Г.П.	
2.	Про підсумки Тижня права	Бойко Г.П.	
3.	Про проведення виставки-конкурсу «Замість ялинки зимовий букет»	Бойко Г.П.	

4.	Про підсумки проведення виставки-конкурсу «Замість ялинки зимовий букет»	Бойко Г.П.	
5.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Синюк Н.І.	
6.	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Бойко Г.П.	
7.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю .	Кушнір С.М.	
8.	Про затвердження номенклатури справ на 2026 рік	Дзяйло О.М.	
9.	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2025/2026 навчального року	Бойко Г.П.	
10.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2025/2026 навчального року	Застпники директора	
11.	Про стан ведення шкільної документації.	Дзяйло О.М.	
12.	Про організацію та проведення зимових шкільних канікул, новорічних і різдвяних свят, запобігання всім видам дитячого травматизму	Синюк Н.І.	
Січень			
1.	Про організацію роботи з цивільного захисту	Дзяйло О.М.	
2.	Про затвердження графіку особистого прийому громадян директором школи та його заступниками на 2026 рік	Дзяйло О.М.	
3.	Про затвердження графіка відпусток працівників на 2026 рік	Дзяйло О.М.	
4.	Про організацію проведення Тижня інформатики	Синюк Н.І.	
5.	Про підсумки проведення Тижня інформатики	Синюк Н.І.	
6.	Про результати перевірки ведення класних журналів	Заступники директора	
Лютий			
1.	Про підготовку та проведення Шевченківських днів	Пастернак Т.В.	
2.	Про підсумки перевірки ведення учнями зошитів із математики	Синюк Н.І.	
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го, 11-го класів.	Кушнір С.М.	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Синюк Н.І.	
3.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями з зарубіжної літератури, української мови та літератури	Пастернак Т.В.	
4.	Про перевірку класних журналів	Заступники директора	
5.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Пастернак Т.В.	
Квітень			
1.	Про підсумки перевірки ведення зошитів учнями початкових класів	Максимів В.М.	
2.	Про результат перевірки стану інклюзивного навчання	Максимів В.М.	
3.	Про результати проведення Дня ЦЗ	Дзяйло О .М.	
Травень			
1.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Синюк Н.І.	
2.	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Бойко Г.П.	
3.	Про підсумки вивчення предмету «Захист України»	Дзяйло О.М.	
4.	Про нагородження учнів 5-8, 10 класу Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами учнів 2-4 класів	Дзяйло О.М.	
5.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 4, 9-х класів за станом здоров'я.	Дзяйло О.М.	
6.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Дзяйло О.М.	
7.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 5-11 класів за 2025/2026 навчальний рік	Заступники директора	
8.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Заступники директора	
9.	Про підсумки перевірки стану індивідуального навчання	Максимів В.М.	
10.	Про перевід на наступний рік навчання учнів 1-10 – х класів.	Дзяйло О.М.	
Червень			
1.	Про виконання навчальних програм за 2025/2026 рік.	Максимів В.М.	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями за 2025/2026 рік.	Бойко Г.П.	
3.	Про підсумки методичної роботи в школі за 2025/2026 рік.	Пастернак Т.В.	
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Максимів В.М. Кушнір С.М.	

		Касперська Н.М.	
5.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Бойко Г.П.	
6.	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Бойко Г.П.	
7.	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Кушнір С.М.	
8.	Про відрахування учнів 11-х класів зі школи	Дзяйло О.М.	
9.	Про нагородження учнів 11-х класів похвальними грамотами за особливі досягнення у вивченні окремих предметів	Дзяйло О.М.	

5.2. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Дзяйло О.М..	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; - навчальний план; - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Дзяйло О.М.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Дзяйло О.М.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Дзяйло О.М..	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури справ; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Дзяйло О.М.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Дзяйло О.М.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу соціальних відпусток.	протягом року	Дзяйло О.М.	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.	Дзяйло О.М.	
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: -видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження;	01.09.	Кушнір С.М.	

	-тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)			
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Барна Л.П.	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Дзяйло О.М.	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Дзяйло О.М.	
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Дзяйло О.М	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Дзяйло О.М	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК	до 01.09.	Кушнір С.М. Кристинич І.І.	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Кушнір С.М.	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Кушнір С.М.	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Барна Л.П.	
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилення на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно	Дзяйло О.М	
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - наявність підписів про ознайомлення з наказами; - відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Барна Л.П..	
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - видати наказ про графіка відпусток працівникові поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні	січень протягом року згідно графіка протягом року	Дзяйло О.М	

	- надавати додаткові, соціальні відпустки, відпустки без збереження заробітної плати			
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Дзяйло О.М	
23.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Дзяйло О.М	
24.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Дзяйло О.М	

5.3 СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Дзяйло О.М	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Дзяйло О.М	
3	Зберігати за працівниками , які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Постійно	Дзяйло О.М	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Дзяйло О.М	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Дзяйло О.М	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Дзяйло О.М	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Дзяйло О.М	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Дзяйло О.М	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Дзяйло О.М	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Дзяйло О.М	
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Дзяйло О.М	
12.	Забезпечити в гімназії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Дзяйло О.М	
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Дзяйло О.М	
14.	Надавати щорічні основні відпустки педпрацівникам	Згідно графіку	Дзяйло О.М	
15.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою	Дзяйло О.М	
16.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Дзяйло О.М	
17.	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Дзяйло О.М	

5.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.4.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Харківської обласної державної адміністрації.	вересень	Дзяйло О.М	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Барна Л.П.	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Дзяйло О.М	
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Дзяйло О.М	

5.4.2. Робота органів учнівського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	І Засідання 1. Формування органів класного самоврядування та самоврядування закладу: вибори координаторів, представників ради закладу. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи комісій УС на навчальний рік. Затвердження планів роботи секторів на новий рік. 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень.	Вересень 2025	Педагог-організатор	

2.	II Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у закладі Дня працівника освіти. 3. Організація з колективами УС класів засідань щодо проведення Дня самоврядування на честь цього свята 4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень.	Вересень 2025	Педагог-організатор	
3.	III Засідання 1. Визначення основних напрямів роботи, 2. Підсумки проведення Дня самоврядування. 3. Результати проведених рейдів - перевірок 4. Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку. 5. Привітання хлопців до Дня захисника України. IV Засідання 1. Взяти участь в соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Проведення конкурсу на кращий класний куточок. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад .	Жовтень 2025	Педагог-організатор	
	V Засідання 1. Робота з питань боротьби з правопорушеннями учнів. Роль комісії дисципліни і порядку у цій роботі. 2. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 3. Випуск листівок до міжнародного Дня боротьби з курінням VI Засідання 1. Вивчення комісіями навчання, позашкільної роботи режиму дня учнів школи та їх участі у позакласній роботі. 2. Заслуховування питання про дисципліну учнів закладу під час перебування в школі та позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку по вихованню в учнів свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 4. Проведення благодійних акцій з метою допомоги хворим дітям, малозабезпеченим, воїнам АТО	Листопад 2025	Педагог-організатор	
5.	VII Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 2. Контроль з боку комісії дисципліни та порядку за зовнішнім виглядом учнів у школі. Організація рейдів – перевірок. 3. Випуск листівок до міжнародного Дня СНІДУ. VIII Засідання 1. Результати роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом закладу. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.	Грудень 2025	Педагог-організатор	

6.	IX Засідання 1. Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2. Проведення роботи з учнями схильних до правопорушень. 3. Про правопорушення в учнівському колективі. X Засідання 1. Робота комісії навчання з учнями, які систематично не виконують домашнього завдання. 2. Узгодження плану заходів до Дня Соборності. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий	Січень 2026	Педагог-організатор	
7.	XI Засідання. 1. Акція «Пам'ятати. Відродити. Зберегти.» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Результати проведених рейдів перевірок. XII Засідання. 1. Роль УС у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей за інтересами та захопленнями. 2. Випуск листівки « Не дай загинути українському слову!» 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень	Лютий 2026	Педагог-організатор	
8.	XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Проведення свята жіночності та краси. 3. Проведення рейду перевірки по прибиранню класних кімнат. 4. Організація та проведення квесту « Чиї це слова?» XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Випуск листівок до Всесвітнього та Всеукраїнського днів боротьби із захворювання на туберкульоз. 3. Підготовка та організація до щорічного свята. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.	Березень 2026	Педагог-організатор	
9.	XV Засідання 1. Акція «Приберемо світ» 2. Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я. XVI Засідання 1. Підготовка до проведення у школі Вахти пам'яті на честь Дня Перемоги. 2. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.	Квітень 2026	Педагог-організатор	
10.	XVII Засідання 1. Співпраця УС з колективами класів та підколективом школи у виконанні планів та завдань, передбачених річним планом роботи школи. Результативність цієї роботи. 2. Акція «Маки пам'яті» 3. Підведення підсумків роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє. XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення загальношкільного спортивного свята до Дня родини 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи комісій на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.	Травень 2026	Педагог-організатор	

5.4.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Про підсумки роботи школи за 2024/2025 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2025/2026 навчальному році 2. Робота в закладі з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму. 4. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за I півріччя 2025 року	26.09.2025	Бойко Г.П.	
2.	1. Про підготовку учнів 11-го класу до участі в НМТ 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у закладі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2026	Синюк Н.І. Бойко Г.П.	

5.4.4. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO»	Упродовж навчального року	Синюк Н.І. Максимів В.М. Касперська Н.М.	
2.	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
3.	«Посилення соціальної згуртованості. Програма «Спорт заради розвитку»	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	
4.	«Формування здоров'язбережувальної компетентності шляхом впровадження інновацій щодо здорового харчування	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	
5.	«Виховний простір Монастирищини вектори розвитку»	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	
6.	Проектна діяльність «Школа- наш спільний дім, радісно і затишно у ній»	Упродовж навчального року	Бойко Г.П.	
7.	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж н.р.	Синюк Н.І.	

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2025	Дзяйло О.М.	
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2025	Пастернак Т.В.	
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйкплагіаризм»	Жовтень 2025	Пастернак Т.В.	
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2026	Дзяйло О.М..	

5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2026	Липка О.В.	
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності .	Квітень 2026	Липка О.В.	
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2026	Синюк Н.І.	

5.4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

5.4.6. Організація роботи із зверненням громадян

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме: - Закон України “Про звернення громадян” від 02.10.2011 - Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. - Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. - Відповідні розпорядження голови Тернопільської обласної державної адміністрації.	вересень	Дзяйло О.М.	зміст та нормативно-законодавчі документи у номенклатурі справ
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно	Барна Л.П.	Книга реєстрації
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань.	постійно	Дзяйло О.М..	графік
4.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: - дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); - забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; - забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; - здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; - визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; - здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно	Дзяйло О.М..	Книга реєстрації протокол

НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2025/2026 навчальному році	Інформація	Дзяйло О.М.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація	Бойко Г.П.	
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2025 році	Інформація	Черковська Є.І.	
	4. Про стан залучення дітей шкільного віку мікрорайону школи до навчання	Звіт	Синюк Н.І.	
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийому до школи)	Звіт	Кріль М.П.	
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2025/2026 навчальному році	Наказ, графік	Бойко Г.П.	
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2025/2026 навчальному році	Звіт	Липка О.В.	
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Дзяйло О.М.	
	9. Про розклад занять на I семестр 2025/2026 навчального року	Затвердження	Кушнір С.М.	
	10. Про мережу та контингент учнів школи на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Дзяйло О.М..	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Дзяйло О.М.	
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Дзяйло О.М.	
	13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2025 року	Інформація	Бойко Г.П.	
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу в школі	Інформація	Дзяйло О.М.	
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Бойко Г.П.	
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Бойко Г.П.	
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація	Бойко Г.П.	
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація, наказ	Бойко Г.П.	
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2025/2026 навчальному році	Затвердження	Кушнір С.М.	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація, Наказ	Бойко Г.П.	
	7. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять із фізичної культури	Наказ	Дзяйло О.М.	
	8. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2025/2026 навчальний рік	Інформація	Бойко Г.П.	

Жовтень	1. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Бойко Г.П.	
	2. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2025/2026 році	Протокол	Дзяйло О.М. Кушнір С.М.	
	3. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План		
	4. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2025/2026 навчальному році	Наказ.	Синюк Н.І.	
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в школі	Інформація	Дзяйло О.М.	
	6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Дзяйло О.М..	
	7. Про підготовку до роботи закладу в зимовий період.	Звіт	Кріль М.П.	
Грудень	1.Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2025/2026 навчального року	Накази, План	Синюк Н.І.	
	2. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів у період зимових канікул		Бойко Г.П.	
	3. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2025/2026 навчального року		Максимів В.М.	
	4. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2025/2026 навчального року		Заступники директора	
	5. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 навчального року	Накази	Максимів В.М.	
	6. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ інформація	Бойко Г.П.	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в школі		Дзяйло О.М..	
	8. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Максимів В.М.	
	9.Про щорічну відпустку працівників школи на 2026 рік	Графік	Дзяйло О.М., Голова ПК, голова ради школи	
	10. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	інформація	Кушнір С.М..	
	11. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація, наказ	Синюк Н.І. Кл. керівники	
	12. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	Інформація, наказ	Синюк Н.І.	
березень	1. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація, наказ	ДзяйлоО.М.	
	2.Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація, наказ	Барна Л.П.	

	3. Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи	Інформація, наказ	Синюк Н.І..	
	4. Про стан чергування учителів і учнів по школі		Бойко Г.П.	
	5. Про організацію проведення весняних канікул 2026 року	План	Бойко Г.П.	
	6. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2026 року	Накази	Синюк Н.І..	
	7. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ	Бойко Г.П.	
	8. Про підготовку команди школи до військово-патріотичної гри «Сокіл-Джура»	Інформація	Бойко Г.П. Воротилко С.М.	
	9. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4, 9, 11-х класів		Кушнір С.М. Максимів В.М. Касперська Н.М.	
Квітень	1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи в 2025/2026 навчальному році	Вивчення, Наказ	Кушнір С.М.	
	2. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в школі	Інформація	Дзяйло О.М.	
Травень	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	4. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік	інформація	Дзяйло О.М.	
	5. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік	Наказ	Кушнір С.М.	
	2. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік	Інформація Звіти	Дзяйло О.М. Крестинич І.І.	
	3. Про підсумки виховної роботи в школі за 2025/2026 навчальний рік	Інформація Звіти Накази	Заступники директора.	
	4. Про підсумки методичної роботи в школі за 2025/2026 навчальний рік	Накази	Бойко Г.П. Крестинич І.І.	
	5. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік	Накази	Синюк Н.І..	
	6. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік	Інформація, Звіти, Накази	Заступники директора	
	7. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2025/2026 навчальному році	Інформація, Накази	Синюк Н.І. Крестинич І.І.	
	8 Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2025/2026 навчальний рік		Крестинич І.І.	
			Максимів В.М.	
Червень				