

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної
ради Воронізької загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
Шосткинської міської ради
Сумської області

від 29.08.2025 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Воронізької загальноосвітньої
школи І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша
Шосткинської міської ради Сумської
області

від 29.08.2025 № 140-02

Світлана КАСЬЯНЕНКО

«29» серпня 2025 року



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області на 2025-2026 н.р

ЗМІСТ

ВСТУП	5
Розділ І. Аналіз роботи за 2022 – 2025 навчальний рік	9
Розділ ІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	49
2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	53
2.1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти	53
2.1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу	54
2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту	56
2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти	56
2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	61
2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти	67
2.1.3.4. Цивільний захист	68
2.1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти ...	68
2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти	70
2.1.6. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі Інтернет	70
2.1.7. Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	71
2.1.8. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	71
2.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	71
2.2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	71
2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	74
2.2.3. Психологічна служба закладу освіти	75
2.2.3.1. Психодіагностична робота	75
2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	76
2.2.3.3. Консультативна робота	77
2.2.3.4. Психологічна просвіта	78
2.2.3.5. Організаційно-методична робота	79
2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю	80
2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти	81
2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу...	81
2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи і філії.....	83
2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників	84
2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	84
2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	85
2.2.4.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	86
2.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	88
2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами	88
2.3.2. Організація індивідуального навчання	89
2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	90
2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	91
Розділ ІІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	98
3. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.	98

3.1.1.	Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень...	99
3.1.2.	Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання	99
3.1.3.	Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним	99
3.2.	Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти	99
3.2.1.	Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти	100
3.2.2.	Упровадження системи формульовального оцінювання	100
3.3.	Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	100
3.3.1.	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання	100
3.3.2.	Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти ...	101
3.3.3.	Подолання освітніх втрат	101
Р о з д і л І V. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ		103
4.1.	Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу	103
4.1.1.	Планування педагогічної діяльності	103
4.1.2.	План роботи методичної ради	103
4.1.3.	Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь	104
4.1.4.	Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	105
4.1.5.	Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками	105
4.1.6.	Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі	106
4.1.7.	Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	106
4.2.	Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	107
4.2.1.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	107
4.2.2.	Інноваційна освітня діяльність	107
4.3.	Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти	108
4.3.1.	Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства	108
4.3.2.	Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу	108
4.3.3.	Педагогічне наставництво	109
4.4.	Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності..	109
4.5.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	110
4.6.	Виховний процес у закладі освіти. Виховні та предметні тижні	111
4.7.	Виховний процес у закладі освіти. Орієнтири виховання	112
4.8.	Подолання освітніх втрат, викликаних особливостями організації освітнього процесу.....	114
Р о з д і л V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ		118
5.1.	Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти	118
5.2.	Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	119
5.3.	Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та	

	інших працівників закладу та взаємну довіру	119
5.4.	Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах	120
5.5.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	120
5.6.	Наради при директорові	124
5.7.	Проведення засідань педагогічної ради	126
5.8.	Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму	130
5.8.1.	Розвиток громадського самоврядування	130
5.8.2.	Робота ради закладу освіти	130
5.8.3.	Робота з батьківською громадськістю	131
5.8.4.	Загальні збори колективу	131
6.	Помісячне планування роботи закладу на 2025-2026 н.р	133

ВСТУП

Загальна характеристика

Найменування закладу освіти:

Повне: Воронізька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області

Скорочене: Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

Юридична адреса Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області:

41140, Сумська область, Шосткинський район, смт. Вороніж, вул. Новгород-Сіверська, 2.

В.о. директора школи: Касьяненко Світлана Василівна

Заступники директора з навчально-виховної роботи:

Кулик Оксана Анатоліївна

Пінчук Людмила Вікторівна

Сердюк Валентина Миколаївна

Завідуючий господарством Кирута Микола Миколайович

Педагог-організатор Кролевецька Тетяна Володимирівна

Найменування закладу освіти (філії):

Повне: Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області.

Скорочене:

філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша Воронізький НВК: ЗОШ І-ІІ ст. – ЗДО.

Юридична адреса Філія Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Воронізький навчально-виховний комплекс: загальноосвітня школа І-ІІ ступенів – заклад дошкільної освіти Шосткинської міської ради Сумської області:

41140, Сумська область, Шосткинський район, смт Вороніж, вул. Тидня, 23.

Завідувач філії: Прохоровська Ірина Миколаївна

Заступник завідувача філії: Кулик Наталія Юріївна

Головною метою діяльності Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

- **Головними завданнями є:**
- забезпечення рівного доступу до якісної освіти;
- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- створення сприятливих умов для особистісного становлення та всебічного розвитку дітей;
- впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання;
- забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів;
- забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання, незалежно від місця проживання;
- створення єдиного освітнього простору;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, гармонійної особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- формування і розвиток особистості учня), його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- формування ключових компетентностей учнів: спілкування державною (і рідною, у разі відмінності) мовою, спілкування іноземними мовами, математична грамотність,

компетентність у природничих науках і технологіях, інформаційно-цифрова компетентність, вміння вчитися впродовж життя, соціальні і громадські компетентності, підприємливість, загальнокультурна, екологічна грамотність та здоровий спосіб життя.

- реалізація права учнів на вільне формування світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для навчання талановитої, обдарованої молоді, залучення її до систематичної науково-дослідницької, пошукової, експериментальної роботи;
- задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчості;
- формування основних норм загальнолюдської моралі;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

У закладі функціонують:

- педагогічна та методична ради;
- професійні спільноти вчителів: природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу, початкових класів, педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів;
- творчі групи: вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури, вчителів НУШ 5-8 класів; класних керівників;
- учнівське самоврядування;
- ради закладу освіти;
- рада з профілактики правопорушень;
- батьківські комітети.

Індивідуальна форма навчання – (1, 3-Б, 4-А, 5-А, 6 класи)

Інклюзивна форма навчання – (3-Б, 4-В, 6, 7-Б, 8-Б класи)

У філії функціонують:

- педагогічна рада;
- професійні спільноти: учителів початкових класів, суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, музично-мистецького напрямків, класних керівників;
- рада з профілактики правопорушень;
- батьківські комітети.

Інклюзивна форма навчання - (Любовий Нікіта, 6 клас, Пахмура Євген, 7 клас, Бурлакова Євгенія, ЗДО)

Мова навчання: українська; **іноземні мови:** англійська.

Характеристика контингенту учнів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша:

1. Мережа класів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

Класи	Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша			Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша		
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2023-2024	2024-2025	2025-2026
1	40	39	25	5	5	5
2	57	40	36	5	5	7
3	39	58	41	9	5	5
4	32	40	58	5	9	5
Усього	168	177	160	24	24	22
5	51	30	39	6	5	9
6	54	50	29	7	6	5
7	52	54	49	10	7	6
8	45	54	54	5	10	7
9	58	44	53	9	5	9
Усього	260	232	224	37	33	36
10	27	36	30	-	-	-

11	29	28	35	-	-	-
Усього	56	64	65	-	-	-
Разом	483	473	449	61	57	58

2. Пільгові категорії

Категорії	Воронізька ЗОШ І-ІІІ			Філія Воронізької ЗОШ		
	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Діти, що постраждали від аварії на ЧАЕС	4	3	3	-	-	-
Діти сироти, позбавлені батьківського піклування	7	3	2	1	1	2
Діти - інваліди	13	12	14	2	2	2
Діти учасників бойових дій	46	43	63	7	8	6
Діти з багатодітних сімей	80	75	72	22	16	15
Діти з малозабезпечених сімей	88	80	59	9	9	12

3. Учні, що підвозяться до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

Напрямок	К-ть учнів
ст. Терещенська – Воронізька ЗОШ	32
Дубина – Воронізька ЗОШ	32
вул. М.Терещенка - Воронізька ЗОШ	32
вул. 6-Гв. Дивізії - Воронізька ЗОШ	32
Усього	128

4. Випускники 2024-2025 навчального року

Назва	Воронізька ЗОШ		Філія Воронізької ЗОШ
	Класи		
	9 клас	11 клас	9 клас
Кількість випускників	44	28	5
Закінчили з відзнакою	3	2	-
Вступили на навчання у:			
ВНЗ III – IV рівня акред.	-	18	-
технікуми, коледжі, ліцеї	3	4	-
ПТУ	11	6	5
Працюють	-	-	-

5. Обдаровані учні (переможці предметних олімпіад, конкурсів тощо):

Назви конкурсів	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
	Кількість учнів	
Всеукраїнські учнівські олімпіади з навчальних предметів	II етап – 6 III етап – 1	-
Гра «Соняшник»	-	-
Міжнародний конкурс з української мови ім. Петра Яцика	II етап – 2	1 (4 клас)

6. Правопорушення за рік

Облік	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
	Кількість учнів	
Поліція	-	-
Служба у справах дітей	-	-
Внутрішкільний контроль	14	-

7. Кадровий потенціал педагогічного складу закладів освіти:

	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької
	Кількість осіб	
Педагогічних працівників	38	12
Основних працівників	37	12
Сумісників	1	-
Зовнішніх	0	-

Внутрішніх	1	-
Учитель-методист	1	-
Старший учитель	13	7
Учителів вищої категорії	21	9
Учителів першої категорії	8	1
Учителів другої категорії	4	-
Спеціалістів	4	2
Бакалаврів	1	-
Мають вищу освіту	35	12
Навчаються (друга в.о.)	1	-
За віком :		
До 30 р.	1	-
До 40 р.	5	-
До 60 р.	23	8
Пенсійного віку	9	4
За статтю:		
Чоловіків	6	1
Жінок	32	11
Технічних працівників	23	8

8. Для забезпечення освітньої діяльності обладнано:

Назва	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
Класні кімнати (1-4 класи)	9	4
Кабінет фізики	1	-
Кабінет математики	2	1
Кабінет інформатики	3	1
Кабінет хімії	1	-
Кабінет біології	1	-
Кабінет географії	1	1
Кабінет української мови	5	1
Кабінет англійської мови	4	1
Кабінет зарубіжної літератури	-	1
Кабінет історії	1	-
Кабінет основ здоров'я	1	-
Кабінет музичного мистецтва	1	1
Кабінет образотворчого мистецтва	1	-
Кабінет захисту України	1	-
Спортивна зала	2	-
Спортивний майданчик	1	1
Майстерня	2	-
Кімната для проведення занять групи продовженого дня	2	-
Кімната денного сну	1	1 (ЗДО)
Актова зала	2	-
Кабінет практичного психолога	1	-
Кабінет соціального педагога	1	-
Ресурсна кімната	1	1
Кімната-музей	3	-
Кабінет медичної сестри	1	-
Клас безпеки	1	-

9. У закладах освіти працюють бібліотеки та читальні зали:

Назва	Воронізька	Філія Воронізької ЗОШ
Загальна кількість примірників	27797	8805
книжковий фонд	14005	4002

фонд підручників	13792	5803
Відсоток забезпечення учнів підручниками	100 %	95 %
1-4 класів	100 %	100 %
5-9 класів	100 %	100%
10-11 класів	100%	

10. Загальна характеристика території закладів освіти:

Назва	Воронізька ЗОШ	Філія Воронізької ЗОШ
Площа території школи	35890 кв.м	4000 кв.м
Загальна площа приміщень	6770 кв.м	1246 кв.м
Загальна площа навчальних приміщень	4500 кв.м	820.м

Р о з д і л І

Аналіз роботи за 2024-2025 навчальний рік

Освітнє середовище

Воронізька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша

Територія школи має 70 % огорожі, доступна для несанкціонованого заїзду транспорту та доступу сторонніх осіб, освітлюється у вечірній та нічний час. Щоденно здійснюється огляд території щодо її безпечності для організації освітнього процесу.

Проводяться заходи та дотримуються відповідні вимоги щодо провітрювання та дезінфекції приміщень. На подвір'ї школи та в коридорах навчальних корпусів нанесено відповідну розмітку щодо окремих маршрутів руху учнів.

У приміщення закладу допускаються виключно учасники освітнього процесу з урахуванням введенням в державі особливого правового режиму воєнного стану в зв'язку зі збройною агресією російської федерації.

На території наявні висаджені дерева та кущі, які є безпечними щодо викликання алергічних реакцій. Частина дерев, які були високі, мали розлоге або сухе гілля, зазнали відповідної санітарної розчистки.

Приміщення школи здебільшого чисті і охайні, забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, що підтвердила під час опитування більшість (76 %) учнів та (87%) батьків. Учні 1-11 класів приносять питну воду з собою. Туалетні кімнати в корпусі старшої школи для 5-11 класів не обладнані окремими туалетними кабінами, але мають перегородки. Власними силами, на спонсорські батьківські кошти було зроблено перегородки у туалетних кімнатах початкової школи. Для працівників закладу та працівників харчоблоку обладнані окремі санвузли.

Навчальні кабінети початкових класів розміщено в окремому корпусі, кожна класна кімната має меблі для навчання та розміщення дидактичних матеріалів. Приміщення початкової школи використовуються раціонально. Навчальні кабінети 5-11 класів розміщені у старшій школі на 4-х поверхах. Дані приміщення використовуються раціонально. Кабінетів достатньо для здійснення освітнього процесу за кабінетною системою. Спортивний зал у початковій школі забезпечує проведення уроків фізичної культури по одному класу. У спортивному залі старшої школи займаються по два класи. Є потреба у поповненні спортивним інвентарем. У школі працює майстерня та кабінет технологій та трудового навчання. Облаштовано спортивний майданчик та міні-футбольне поле з твердим штучним покриття. Робочі місця для педагогічних працівників облаштовані у навчальних кабінетах та учительській. Для відпочинку учасників освітнього процесу облаштовані осередки у рекреаціях та коридорах (лавки). Усі коридори закладу оформлені стендами з навчально-пізнавальною та розвиваючою інформацією.

Навчальні кабінети початкових класів, середньої та старшої школи обладнані сучасними технічними засобами навчання (ноутбуки, інтерактивні комплекси, телевізори) та інтерактивними програмами для реалізації освітньої програми.

У 2024-2025 навчальному році освітній процес здійснювався в протирадіаційному укритті закладу. Укриття відповідає санітарно-гігієнічним вимогам та пройшло перевірку комісією з техногенної безпеки (акт прийому готовності Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради Сумської області до нового 2024-2025-навчального року від 08.08.2024). Приміщення укриття здебільшого чисті і

охайні, забезпечується комфортний повітряно-тепловий режим, належне освітлення, що підтвердила під час опитування більшість (79 %) учнів та (81%) батьків. В укритті встановлено нову систему опалення. Проведений поточний ремонт підлоги. Протягом року було оновлено систему вентиляції (встановлено рекуператор). Для здобувачів освіти 1-11 класів встановлені кулери з питною водою та з можливістю її підігріву. Також в укритті наявні бактерицидні лампи. Туалетні кімнати не обладнані окремими туалетними кабінами, але мають перегородки.

Приміщення укриття розділено на навчальні зони, встановлено перегородки між класами, за підтримки благодійної організації «Людина в біді», що сприяє психо-емоційному здоров'ю учасників освітнього процесу.

Для здобувачів освіти створено рекреаційну зону (м'які пуфи, ігрові комплекти, диванчики, фліпчарт).

Протягом року повністю оновлено шкільні меблі (комплекти парта + стілець, учительські столи, маркерно-магнітні дошки). Для питної води додатково встановлені стелажи.

Укриття укомплектовано протипожежними щитами (повна комплектація). Для зручності педагогічних працівників установлені шафи для зберігання особистих речей із закритим доступом. Приміщення використовуються раціонально.

Ремонт та облаштування протирадіаційного укриття здійснювалося за підтримки благодійних організацій «Істок», «Людина в біді», «Норвежська рада у справах біженців», «Скрина в укриття».

У закладі систематично проводяться навчання та інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, мінної безпеки, безпеки під час артобстрілу, правил поведінки під час сигналу «Повітряна тривога», пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, поводження з вибухонебезпечними предметами, раннє попередження та евакуація учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, порядок дій учасників освітнього процесу під час оголошення повітряної тривоги та одночасного надходження повідомлень про мінування, які фіксуються у журналах реєстрації інструктажів з охорони праці. Необхідні інструкції, пов'язані із повномасштабним вторгненням російської федерації, розробляються та затверджуються педагогічною радою. Директором школи видаються відповідні накази щодо організації роботи з охорони праці. Розслідування нещасних випадків в побуті та освітньому процесі з учнями та працівниками закладу проводяться в установленому законодавством порядку. Учителі, що працюють в кабінетах підвищеної небезпеки, систематично проводять інструктажі з учнями перед виконанням лабораторних та практичних занять. Під час анкетування більшість учнів (86 %) зазначила, що вчителі постійно інформують про правила охорони праці, безпеки життєдіяльності, мінної безпеки, безпеки під час сигналу «Повітряна тривога», пожежної безпеки, правила внутрішнього розпорядку.

Організація гарячого харчування у закладі освіти: для здобувачів освіти 1-4 класів, які навчалися за змішаною формою, харчування здійснювалося методом аутсорсингу та передбачало одноразове гаряче харчування, а для 5-11 класів – не організовано. Технологічні процеси приготування страв не можливо було здійснювати, у зв'язку з частими повітряними тривогами.

На території філії **Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша** розміщена навчальна будівля, твердопаливна котельня, будівлі, які не використовуються.

Територія закладу огорожена, доступу для безперешкодного в'їзду автотранспорту немає. Територія закладу повністю освітлюється у вечірній та нічний час.

Повітряно-тепловий режим навчальних приміщень та освітлення відповідають санітарним нормам. Підтримання комфортної температури в приміщеннях філії забезпечується власною твердопаливною котельнею (дровами).

Харчування у 2024-2025 н. р. не здійснювалося, оскільки освітній процес відбувався в опорному закладі, так як у філії Воронізької ЗОШ відсутнє укриття.

Проведено дератизацію харчоблоку, про що складено відповідні акти.

Постійно, відповідно до санітарних норм проводиться дезінфекція на харчоблоці столового посуду і кухонного обладнання 0.2% розчином хлорного вапна та підлоги 0.5% розчином хлорного вапна.

Усі працівники та учні пройшли медогляд, мають щеплення відповідно до календаря щеплень (оновленого).

Територія закладу достатньо озеленена. Клумби знаходяться в задовільному санітарному стані.

У освітньому закладі наявні необхідні приміщення та навчальні кабінети для реалізації освітньої програми з відповідним забезпеченням, а також діє куточок українського побуту.

На території закладу облаштовано спортивний майданчик для учнів 5-9 класів (задовільний стан) та спортивно-ігровий майданчик для учнів 1-4 класів, дошкільного підрозділу.

Облаштування приміщень закладу не створює загрози травмування учнів (підлога не слизька, меблі належним чином встановлені в кімнатах, коридори не загромождені).

Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування.

У закладі є внутрішній туалет, наявна вода, електросушарка, рідке мило, рушники.

У закладі дотримується режим провітрювання.

У закладі здійснюється постійний моніторинг за дотриманням безпечного фізичного середовища (огляд приміщень, території, спортивних майданчиків).

Учителі фізичної культури, інформатики, фізики, хімії систематично проводять первинні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, а також інструктують учнів під час проведення лабораторних, практичних робіт.

Класні керівники постійно інформують учнів щодо правил охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій. Педагогічні працівники регулярно проводять інструктажі з ОП.

Навчальні кабінети на 70% забезпечені вільним доступом до мережі Інтернет. Практично всі навчальні кабінети технічно оснащені на 80 %.

Архітектурна доступність приміщень та території забезпечує право на освіту всім учням, в тому числі дітям з особливими освітніми потребами, створення для них безперешкодного життєвого середовища.

На території філії облаштовується протирадіаційне укриття (ПРУ). ПРУ знаходиться в безпосередній близькості до будівлі школи, що забезпечує швидкий доступ у випадку небезпеки. План евакуації в укриття та з укриття розробляється. У складі ПРУ передбачене приміщення для санітарного вузла. Біля укриття не має резервуарів з небезпечними речовинами. Облаштування і забезпечення усім необхідним ПРУ відбувається поступово.

У закладі щорічно визначається план заходів щодо створення належних умов діяльності закладу, в тому числі покращення матеріально-технічної бази.

У школі та філії створено вільну WI-FI зону, також і в захисній споруді цивільного призначення є вільним доступ до мережі Інтернет. За результатами опитування переважна більшість здобувачів освіти та їх батьки (учні – 94 %, батьки – 90 %) проінформовані закладом освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет. З батьками проводиться систематична профілактична робота.

У закладі розроблено, затверджено та оприлюднено на сайті закладу Положення та План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) та їх розгляду. На інформаційних сторінках в соціальних мережах та на сайтах закладу освіти та філії розміщено відповідні матеріали у тематичному розділі «Протидія булінгу».

У школі на інформаційному стенді, в класних куточках, на сайті закладу, в укритті, в онлайн-чатах батьків та учнів оприлюднено правила поведінки, спрямовані на формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу.

У закладі ведеться щоденний облік відвідування учнів у журналі обліку відсутніх та в електронних класних журналах. З метою надання важливої інформації під час дії воєнного стану, забезпечення безпекової ситуації щоденно відбувається інформування Державної служби з надзвичайних ситуацій, управління освіти про кількість здобувачів освіти і персоналу, які перебувають у закладі освіти.

Класні керівники щоранку, використовуючи телекомунікаційну службу для обміну текстовими повідомленнями Viber в групі «Облік відвідування здобувачами освіти навчальних занять», до складу якої входить весь педагогічний колектив закладу, надають інформацію щодо відсутності учнів на заняттях із зазначенням причин відсутності здобувача освіти.

Здійснюється постійний аналіз причин відсутності здобувачів освіти (наявність медичних довідок та повідомлень батьків). На основі результатів аналізу, у разі виявлення пропусків без поважних причин, приймаються відповідні рішення щодо забезпечення відвідування учнями навчальних занять (індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, звернення до служби у справах дітей, офіцерів поліції громади). За потреби, кожен учень закладу отримує необхідну підтримку практичного психолога та соціального педагога.

У закладі освіти забезпечено архітектурну доступність до навчальних корпусів (наявні пандуси, достатній прохід для можливості проїзду візком, кнопки виклику при вході в приміщення).

На початку 2024-2025 навчального року у закладі розпочала роботу інспектор служби освітньої безпеки – Дар'я Бойко, яка відповідає за створення безпечного освітнього середовища у закладі, включаючи профілактику надзвичайних ситуацій, контроль за дотриманням правил та правопорушень. Протягом року інспектором проведені інформаційно-роз'яснювальні заходи, профілактичні бесіди, інструктажі з техніки безпеки.

У філії наявна 1 кнопка виклику, 1 пандус, який прибирається, що забезпечує доступ до закладу, можливість безперешкодно рухатися територією. Наявна ресурсна кімната, яка оснащена спеціальними дидактичними засобами для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, а саме: килимки, пазли, спортивний мат, еспандер.

Організація навчання дітей з особливими освітніми потребами відбувається за індивідуальною освітньою траєкторією, розробленою спільно із батьками. Заклади освіти забезпечені дидактичними засобами для реалізації інклюзивного навчання. Такі фахівці як: практичний психолог, асистент вчителя, соціальний педагог, вчителі-предметники забезпечують корекційну спрямованість освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами. Педагогічні працівники використовують різні форми, методи та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. У повну міру використовуються можливості ресурсної кімнати, що має відповідний розподіл функціональних зон з певними осередками, призначених для всебічного розвитку учнів, гармонізації їхнього психоемоційного стану та психологічного розвантаження. У ресурсній кімнаті наявне необхідне забезпечення (комунікаційне, технічне, спеціальні меблі для навчання та прийому їжі), корекційне обладнання (кінематичний пісок, засоби для розвитку моторики тощо), додаткове обладнання (килимки, дитячі іграшки, конструктори, канцелярське приладдя та інше). Заклад освіти тісно співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. Наявна угода про співпрацю.

На основі висновків інклюзивно-ресурсного центру командами психолого-педагогічного супроводу (із залученням батьків учнів) розроблені індивідуальні програми розвитку та розклади занять для учнів з ООП. Корекційна спрямованість освітнього процесу забезпечується практичним психологом, асистентом вчителя та іншими вчителями.

Заклади постійно забезпечуються сучасним обладнанням, меблями, оновленням дизайну приміщень, облаштуванням пришкольної території.

Водночас, потребами для вдосконалення освітнього середовища закладу є:

- облаштування окремих кабін у внутрішніх туалетах для учнів 1-11 класів;
- оснащення сучасним обладнанням та дидактичними матеріалами шкільної майстерні, кабінету «Клас безпеки», ресурсної кімнати;
- облаштування рекреаційного середовища в коридорах закладу освіти;
- оновлення покриття підлоги в протирадіаційному укритті;
- заміна дерев'яного покриття спортивних залів на поліуретанове покриття для забезпечення безпеки дітей під час освітнього процесу та під час тренувань у спортивних секціях;

- облаштування ігрового майданчика для учнів 1-4 класів, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами;
- облаштування комбінованого спортивного майданчика з твердим покриттям та обладнанням, що відповідає віковим особливостям основної та старшої школи;
- огороження пришкольної території закладу, оздоблення фасаду, укладка доріжок плиткою, заміна вікон та дверей, встановлення воріт для центрального входу на територію школи;
- поточний ремонт покрівлі закладу.

У школі та філії здійснюється робота щодо адаптації та інтеграції школярів до освітнього процесу, тому з проблем наступності в навчанні була проведена наступні заходи:

- проведені спільні засідання вчителів початкової школи та вчителів-предметників;
- психолого-педагогічний консилиум з питань адаптації першокласників та п'ятикласників до умов навчання;
- відвідування уроків у 4-их класах учителями середньої ланки;
- відвідування уроків у 5-их класах вчителями початкової школи, психологом, адміністрацією;
- діагностика психологічних особливостей учнів 4-их класів;
- узгодження єдиних вимог вчителів середньої та початкової школи до оцінювання навчальних досягнень учнів 4-их та 5-их класів;
- «круглий стіл» для вчителів-предметників з метою вироблення загальних вимог до п'ятикласників;
- індивідуальні психологічні консультації з батьками першокласників та п'ятикласників;
- здійснення моніторингу рівня тривожності учнів;
- відбувається постійна співпраця класних керівників з батьками учнів.

Робота в цьому напрямку була проведена на достатньому рівні, що дало можливість успішно адаптуватись учням 1-их та 5-их класів.

Професійна адаптація молодих педагогів у закладі відбувається в кілька етапів. Першим етапом адаптації є знайомство з колективом. Ознайомлення молодих вчителів із традиціями та здобутками школи проводиться на початку навчального року завідувачем філії, його заступником. Наступним кроком є знайомство молодих вчителів з матеріалами педагогічного досвіду шкільних вчителів. Це опис досвіду вчителів, мультимедійні презентації, перегляд сценаріїв відкритих уроків та відеоуроків. За молодими педагогами закріплюються наставники. Спільно з наставниками молодь готує звичайні робочі та відкриті уроки, які відвідують вчителі школи. Разом, готуючись до уроків та працюючи над розробкою поурочних планів, наставник дає початківцю рекомендації та поради.

З молодими вчителями у школі проводяться колективні та індивідуальні форми роботи, а саме:

- робота над індивідуальною науково-методичною темою;
- консультування;
- тренінг «Я крокую до майстерності» (проводить практичний психолог закладу);
- майстер-класи в рамках роботи педагогічних спільнот;
- тижні педагогічної педмайстерності.

Налагоджено тісну співпрацю адміністрації школи та філії, соціального педагога із Службою у справах дітей та соціального захисту населення, ювенальною превенцією та поліцейським офіцером громади:

- проведено обмін контактами для забезпечення оперативного інформування про випадки жорстокого поводження з дітьми;
- оперативного інформування в разі залишення дитини без батьківського піклування;
- оперативного інформування в разі виявлення дітей та сім'ї, які опинилися в складних життєвих обставинах;
- оперативного інформування в разі виявлення ознак булінгу, насилля.

Посилено контроль за дітьми із сімей, які опинилися у СЖО, ВПО – відвідування занять, забезпечення шкільним приладдям, одягом, взуттям, харчуванням.

На офіційному сайті закладу, на головній сторінці, розміщено банер Міністерства юстиції України «Я маю право» з контактами про безкоштовну правову допомогу батькам та дітям. Громадськими організаціями «Істок» за підтримки міжнародної організації Save the children, «Людина в біді» та «Норвежська рада у справах біженців» проведено низку тренінгів та інформаційна кампанія щодо прав та обов'язків учнів, розгляд статей Конвенції ООН про права дитини для всіх здобувачів освіти закладу.

У протирадіаційному укритті, коридорах закладів, на дошці оголошень, розміщено інформацію та контакти поліцейського офіцера громади, національної дитячої «гарячої лінії» та «гарячої лінії» з попередження домашнього насильства, торгівлі людьми та гендерної дискримінації та інформаційний стенд «Школа без булінгу. Будь сильніше – будь другом!»

Протягом 2024-2025 н.р. було організовано та проведено зустрічі та тренінги для учнів 1-11 класів з поліцейським офіцером громади, представниками міжнародної організації ЮНІСЕФ, міжнародної асоціації «Сапери України», представниками з мінної безпеки HALO Trust, представниками «Червоного хреста України», працівниками ДСНС, інспектором сектору ювенальної превенції та начальницею служби у справах дітей на теми: 1-4 класи: «Безпека на дорозі – знай і дотримуйся правил!», «Незнайомець – не друг! Як поводитися з незнайомими людьми», «Що робити під час пожежі? Азбука безпеки», «Мій друг – поліцейський», «Мінна безпека: що не можна чіпати на вулиці», «Перша допомога для малят: прості дії при травмах», «Права дітей: знай свої права»; 5-8 класи: «Безпечна поведінка в Інтернеті», «Булінг: як розпізнати та як діяти», «Мінна безпека: виявлення та дії у разі знаходження вибухонебезпечних предметів», «Як діяти під час надзвичайної ситуації», «Надання першої допомоги при травмах та опіках», «Закон і підліток: відповідальність за порушення», «Права дитини в Україні та світі», «Безпечна дорога до школи»; 9-11 класи: «Мінна безпека: дії під час виявлення ВВП», «Психологічна перша допомога: як допомогти собі та іншим у стресі», «Злочин і кара: відповідальність неповнолітніх», «Протидія насильству в сім'ї та школі», «Надання домедичної допомоги: практикум для старшокласників», «Права дитини у воєнний час», «Стрес та тривога: як справлятися з емоціями», «Правила дорожнього руху», «Небезпека під час війни. Урок безпечної поведінки», «Воєнний стан в Україні. Обмеження для підлітків», «Базові правила безпеки під час війни», «Життя – найбільша цінність людини», «Безпека на залізниці», проведено профілактичні заходи з попередження передусудальної поведінки.

У травні 2025 року відбулася зустріч учнів 1-4, 8-11 класів з дільничним офіцером громади, представниками ювенальної превенції та патрульної служби на тему «Безпека під час літніх канікул». Здобувачів освіти ознайомили з основними правилами поведінки та безпеки влітку, біля водойм, на дорозі, біля залізниці, заборона відвідування лісних масивів, вербування, комендантська година.

Класні керівники спільно з соціально-психологічною службою школи проводять групові заняття у класних колективах, під час яких колективно обговорюються та приймаються правила поведінки у класах (прописані в Статуті школи та Положенні філії) та оформляються у вигляді стендів.

Для учнів середніх класів проводяться тренінгові заняття за програмою «СТОП-Булінг», «16 днів проти насильства», які орієнтовані на профілактику насилля в шкільному середовищі.

У закладі є кабінети практичного психолога та соціального педагога. Шкільна соціально-психологічна служба проводить просвітницьку роботу з батьками під час проведення батьківських зборів, готує та знайомить батьків з пам'ятками про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу в шкільному середовищі.

Для ефективного моніторингу стану психологічного комфорту та безпеки в закладі освіти на початку та в кінці навчального року проводиться анонімне анкетування учнів, учителів та батьків. Результати моніторингу аналізуються та обговорюються під час засідань педагогічної ради та нарадах при директорі.

У школі та філії у 2024-2025 н.р. навчалось 11 дітей з ООП. Відповідно до заяв батьків, висновків ІРЦ, згідно з наказом директора № 142-ОД від 28.08.2024 року «Про організацію

інклюзивного навчання у 2024-2025 н.р.» для навчання таких дітей відкрито 7 інклюзивних класів та група в ЗДО, створено команди психолого-педагогічного супроводу для кожної дитини. До команд супроводу входять: класний керівник, асистент вчителя, практичний психолог, вчителі-предметники, батьки та фахівець ІРЦ.

У закладі освіти також було організовано педагогічний патронаж для 4-х здобувачів освіти (2-Б, 3-А, 4-А, 5 класи) відповідно до заяв батьків, висновків ЛКК, згідно з наказом директора № 143-ОД від 30.08.2024 року «Про організацію індивідуального навчання (педагогічного патронажу) для здобувачів освіти на 2024-2025 навчальний рік».

У закладі освіти активно формуються навички здорового способу життя (заходи згідно річного плану роботи педагога-організатора, планів роботи класних керівників).

Шкільна бібліотека є структурним підрозділом школи, яка здійснює бібліотечно-інформаційне, навчально-пізнавальне, культурно-просвітницьке забезпечення освітнього процесу. Свою роботу вона організовує спільно з педагогічним колективом відповідно до планів роботи і регламентуючої документації. Наявне ресурсне забезпечення бібліотеки використовується для проведення навчальних занять, позаурочних заходів та бібліотечних уроків.

У Воронізькій ЗОШ бібліотека розміщена в корпусі початкової школи, у філії – у приміщенні закладу. Бібліотеки забезпечені комп'ютерами та доступом до мережі Інтернет, використовуються для навчально-пізнавальної діяльності та інформаційно-комунікаційної компетентності здобувачів освіти.

Облік користувачів та книговидачі в бібліотеках ведеться відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувались 411 користувачів, книговидача становила 5385 примірників.

Навчальна робота

У 2024-2025 навчальному році навчальна, виховна, методична робота педагогічного колективу була спрямована на реалізацію науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник у реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Педагогічні працівники школи працювали над III організаційно-виконавчим етапом, який розрахований на два роки. Протягом 2024-2025 н.р. відбулося спрямування роботи всіх педагогічних працівників над єдиною методичною проблемою, удосконалення системи роботи педагогів у контексті роботи над науково-методичною темою. Проаналізовано напрацьований практичний досвід, рівень самоосвітньої діяльності педагогічних працівників. На педагогічних радах та засіданнях професійних спільнот розглянуто питання: «Про напрямки роботи педагогічних працівників над науково-методичною темою», «Про удосконалення системи роботи педагогів у контексті роботи над науково-проблемною проблемою», «Практика використання інноваційних технологій». Значну увагу приділено взаємовідвідуванню уроків учителями, проходженню КПК, відвідуванню семінарів, вебінарів, конференцій СОППО, УОШМДА, онлайн-заходів. Проведено тиждень педагогічної майстерності вчителів, які застосовують інноваційні технології, семінар-практикум «Розвиток компетентної особистості засобами інтерактивного навчання». Освітній процес організовувався відповідно до робочих навчальних планів та плану роботи закладу, які складені з урахуванням основних вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції Нової української школи.

Ці плани орієнтовані на роботу закладів загальної середньої освіти з п'ятиденним навчальним тижнем. При складанні навчальних планів дотримано гранично допустиме навантаження учнів а також загальна кількість годин, які не перевищують меж, встановлених планами.

Обов'язковими були заняття з основ безпеки життєдіяльності, які проводилися протягом року. Кожен курс інформатики проводився з використанням комп'ютерної техніки.

Варіативна частина навчального плану складалася з додаткового вивчення предметів української мови в 10-11 класах, математики, історії України в 11 класі, годин для поглибленого вивчення предметів не передбачалося.

Відповідно до чинного законодавства учні 4-их, 9-их і 11-их класів були звільнені від проходження державної підсумкової атестації. Загальна кількість навчального часу, встановлена Законом України про загальну середню освіту у загальноосвітніх навчальних закладах – 175 робочих днів витримана. Варіативна частина робочого навчального плану протягом навчального року виконана.

Заклад укомплектовано програмно-методичним забезпеченням освітнього процесу. З усіх навчальних предметів є навчальні програми. Календарно-тематичне планування з навчальних предметів відповідає діючим програмам.

У закладі проводилися контрольні моніторинги знань здобувачів освіти з усіх предметів інваріантної складової навчального плану.

Документація закладу (фіксація рівня навчальних досягнень учнів у електронних класних журналах, особових справах) ведеться з дотриманням єдиного мовного режиму. Систематично проводиться перевірка стану ведення учнівських зошитів, зошитів для контрольних робіт, особових справ, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності.

Проведення та оцінювання практичних, лабораторних, самостійних робіт проводиться згідно з навчальними програмами та оцінюються згідно з критеріями навчальних досягнень учнів та враховуються при виставленні тематичної оцінки.

На початку навчального року було складено розклад уроків для учителів та учнів, що повністю відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Із переходом на змішану форму навчання запроваджено навчання у 2 зміни за окремим графіком із урахуванням присутності обмеженої кількості учнів у приміщенні закладу освіти (до 100 осіб). Навчання очно здійснювалося відповідно до кількості здобувачів освіти, які вийшли на змішане навчання. Розклад уроків суттєво не змінився. Із початку навчального року, у зв'язку з відсутністю планових відключень колективів освітнього закладу працював наступним чином: учні, що знаходяться вдома відвідують усі уроки в синхронному режимі; учні, чий клас у школі – уроки асинхронні. Для учнів проводилися консультації з навчальних предметів (за окремим графіком). Інформацію доведено до відома батьків, учнів. За потреби, кожен міг отримати очну (або онлайн) консультацію вчителя-предметника у визначений (зручний) час.

Упровадження допрофільної та профільної підготовки учнів

У 2024-2025 навчальному році для здобувачів освіти 10, 11 класів було запроваджено профільний рівень навчання філологічного спрямування (українська мова та література), відповідно для цього виділено по 4 години української мови та літератури.

Оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти

Критерії, правила і процедури оцінювання учнів визначаються на основі положень відповідних наказів МОН України щодо оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

Навчальні досягнення учнів початкових класів оцінювалися відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 1-4 класів закладів загальної середньої освіти, затверджені наказом МОН України від 13.07.2021 № 813. У 1-4 класах закладу освіти здійснювалося формувальне та підсумкове (річне) оцінювання. У 1-2 класах оцінювання навчальних досягнень учнів виражалося вербальною оцінкою (оцінювальним судженням), у 3-4 класах за рішенням педагогічної ради використовувалася рівнева оцінка.

Згідно з Держстандартом оцінювання учнів 5-7 класів зорієнтоване на обов'язкові результати навчання і орієнтири їх оцінювання та на очікувані результати навчання, передбачені навчальною програмою з відповідного предмета/інтегрованого курсу. Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів здійснювалося відповідно до методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 01.04.2022 № 289. Відповідно до Методичних рекомендацій у семестровому оцінюванні враховано досягнення учнями груп загальних результатів навчання. Річне оцінювання здійснено відповідно до облікованих в електронному класному журналі результатів навчання школярів та відображено у Свідоцтві досягнень учнів шляхом виставлення оцінки за кожен групу загальних результатів та загальної оцінки результатів навчання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів, що проводяться закладом, є формувальне, поточне та підсумкове: семестрове, річне.

Семестрове оцінювання проводять за групами результатів навчання, враховуючи підсумки контролю. Підсумки контролю можуть бути різними. Оцінки за семестр виставляють на основі підсумкових робіт (ПР) за однією або кількома групами результатів (ПР ГР1 / ПР ГР2 / ПР ГР3 / ПР ГР4), визначеною / визначених у ДСБСО чи Критеріях оцінювання за освітніми галузями, з урахуванням результатів поточного оцінювання (ПО) за певну групу загальних результатів (ПО ГР1 / ПО ГР2 / ПО ГР3 / ПО ГР4). Враховується динаміка особистих досягнень учня / учениці впродовж навчального року.

Оцінювання навчальних досягнень учнів 8-11 класів здійснювалося за 12-бальною шкалою відповідно до наказу МОН України від 21.08.2013 № 1222 «Про затвердження орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти») та відповідно до наказу МОН України від 13.04.2011 № 329 «Про затвердження Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти»).

Відповідно до ступеня оволодіння знаннями і способами діяльності виокремлювалося чотири рівні навчальних досягнень учнів: початковий, середній, достатній, високий. Складниками системи підсумкового оцінювання навчальних досягнень школярів є: тематичне, семестрове та річне оцінювання. Оцінювання здійснювалося у процесі повсякденного вивчення результатів навчальної діяльності учнів, а також за результатами перевірки навчальних досягнень учнів: усної (індивідуальне, групове, фронтальне опитування), письмової (самостійна робота, контрольна робота, тематична контрольна робота, тестування тощо). Обов'язковому оцінюванню підлягали навчальні досягнення учнів з предметів інваріантної складової навчального плану.

Станом на 1 червня 2025 року в закладі навчається 467 учні. На кінець року було оцінено 467 учнів (оцінювання учнів 1-2 класів – вербально, 3-4 класів – рівневе оцінювання, 5-11 – бальне оцінювання).

Рівень навчальних досягнень з базових дисциплін за рік підсумовує таблиця:

Заклад	Усього учнів 5-11 кл	Оцінюється	Високий рівень		Достатній рівень		Середній рівень		Початковий рівень		Як. показник 2024 - 2025
	К-ть	К-ть	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	%
Воронізька ЗОШ	293	293	32	11	72	29	149	51	27	9	40
Філія Воронізької ЗОШ	32	32	1	3	7	22	15	47	9	28	25
Опорний заклад	325	325	33	11	79	25	164	52	36	12	36

Педагогічна практика показує, що одним із найдієвіших способів підвищення якості освіти є систематичний моніторинг, який забезпечує об'єктивну інформацію про її стан. Відповідно до Указу Президента України від 20.03.2008 № 244 «Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні» у закладі організовано послідовну роботу зі створення системи моніторингу якості освіти.

Звіт про навчальні досягнення учнів за 2024–2025 навчальний рік.

Результати річного оцінювання учнів 5–11 класів Воронізької ЗОШ подано по класах.

Клас	Усього учнів	Рівень навчальних досягнень								Якісний показник		
		ВР		ДР		СР		ПР		2022- 2023	2023- 2024	2024-2025
		К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	К-ть	%	%	%	%
5	29	8	28	9	31	11	40	1	1	42	52	59
6	49	8	16	16	33	23	47	2	4	28	48	49
7	54	6	11	10	19	35	65	3	5	23	23	30
8	54	2	4	10	19	30	56	12	11	20	30	23

9	44	3	7	11	25	25	57	6	11	22	25	32
Усього 5-9 класів	230	25	11	55	24	124	54	24	11	27	35	35
10	35	5	14	11	31	10	27	9	28	20	32	45
11	28	2	7	7	25	16	57	3	11	30	27	32
Усього 10 – 11 кл	63	7	11	17	27	25	40	13	22	25	30	38
Усього 5-11 класів	293	32	11	72	29	149	51	27	9	26	34	40

Як показує моніторинг навчальних досягнень учнів якісний показник знань учнів загалом по закладу збільшився на 6% в порівнянні з минулим навчальним роком. Ріст якісного показника знань пов'язаний зі збільшенням кількості учнів, що мають високий рівень навчальних досягнень на 2%, достатній рівень – на 4%.

Найвищий показник якості знань за підсумками 2024-2025 н.р. мають 5 та 6 класи – якісний показник 59/49% відповідно. Найнижчий якісний показник успішності учнів спостерігається в учнів 8-х класів – якісний показник 23%. Це свідчить про відсутність мотивації до навчання, недостатню увагу класних керівників та батьків за особистими досягненнями учнів.

На кінець навчального року учнів з початковим рівнем знань у 10 класі - 28%, 8-х, 9-х, 11 класах – по 11%.

Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ІІІ ст. за 2024-2025

Предмет	Усього оцінено учнів	Високий рівень (кількість)	Високий рівень %	Достатній рівень (кількість)	Достатній рівень %	Середній рівень (кількість)	Середній рівень %	Початковий рівень (кількість)	Початковий рівень %	Середній бал %	Якісний показник знань
Українська мова	293	50	17%	96	33%	125	43%	22	8%	6,59	50%
Українська література	293	56	19%	103	35%	122	42%	12	4%	6,89	54%
Англійська мова	293	61	21%	99	34%	122	42%	10	3%	6,93	55%
Зарубіжна література	293	66	23%	102	35%	115	39%	10	3%	6,71	57%
Історія України	215	40	19%	81	38%	89	41%	5	2%	7,07	57%
Вступ до історії та ГО	29	12	41%	8	28%	9	31%	0	0%	8,17	69%
Всесвітня історія	215	42	20%	90	42%	83	39%	0	0%	7,36	62%
Математика	141	32	23%	45	32%	64	45%	0	0%	7,13	55%
Алгебра	125	15	12%	36	29%	87	70%	13	10%	5,88	34%
Геометрія	125	14	11%	38	30%	86	69%	13	10%	5,85	35%
Фізика	215	27	13%	73	34%	106	49%	9	4%	6,39	47%
Хімія	215	38	18%	74	34%	101	47%	2	1%	6,69	52%
Біологія	215	41	19%	82	38%	84	39%	8	4%	6,84	57%
Пізнаємо природу	78	21	27%	30	38%	27	35%	0	0%	7,75	64%
Географія	264	53	20%	117	44%	94	36%	0	0%	7,48	65%
Інформатика	293	63	22%	105	36%	113	39%	12	4%	7,12	57%
Трудове навчання	98	18	18%	32	33%	48	49%	0	0%	6,69	52%
Музичне мистецтво	132	42	32%	40	30%	50	38%	0	0%	7,70	62%
Образотворче мистецтво	132	72	55%	35	27%	23	17%	2	2%	8,83	81%
Фізична культура	292	141	48%	135	46%	16	5%	0	0%	9,40	95%
Основи здоров'я, ЗБД	230	65	28%	106	46%	58	25%	1	0%	7,77	77%
Технології	195	66	34%	66	34%	63	32%	0	0%	8,05	68%
Захист України	63	28	44%	18	29%	14	22%	3	5%	8,31	73%
Астрономія	28	6	21%	7	26%	15	53%	0	0%	6,64	46%
Громадянська освіта	147	13	47%	11	41%	11	12%	0	0%	7,91	88%
Мистецтво	98	17	17%	39	40%	42	43%	0	0%	7,36	47%
ВЖР	78	29	37%	22	28%	27	35%	0	0%	7,70	64%

Основи правознавства	44	11	25%	18	41%	15	34%	0	0%	7,76	66%
Історія України. Всесвітня історія	49	13	27%	27	55%	9	18%	0	0%	8,05	81%
Якісний показник по закладу										61%	

Необхідно зазначити, що якісний показник знань за 2024-2025 має незначні зміни порівняно з 2023-2024 н.р, 61%/59,7% відповідно. Якісний показник знань за 2024-2025 навчальний рік став нижчим з інтегрованого курсу «Пізнаємо природу» на 19%, з мистецтва на 12%, з захисту України на 8%, з інформатики та трудового навчання на 5%. Якісний показник зріс з ВЖР на 17%, з хімії та біології на 8%, з основ здоров'я на 7%, з української та англійської мов, астрономії та громадянської освіти на 6%.

Рівень навчальних досягнень в розрізі навчальних дисциплін учнів

філії Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.Куліша за 2024-2025 н.р.

Предмет	Усього оцінено учнів	Високий		Достатній		Середній		Початковий		Середній бал	ЯП %
		к-ть	%	к-ть	%	к-ть	%	к-ть	%		
Українська мова	32	3	9	10	31	15	47	4	13	5,9	41 %
Українська література	32	3	9	13	42	12	36	4	13	6,1	50%
Зарубіжна література	32	6	19	13	41	10	31	3	9	6,7	59%
Англійська мова	32	2	6	7	22	21	66	2	6	5,6	28%
Математика	11	2	18	2	18	5	46	2	18	8,4	36%
Алгебра	21	1	5	10	48	8	38	2	9	6,4	52%
Геометрія	21	1	5	10	48	6	28	4	19	6,3	52%
Історія України	27	2	7	10	37	12	45	3	11	6	44%
Всесвітня історія	21	2	10	9	43	7	33	3	14	6,3	52%
Пізнаємо природу	11	2	18	4	36	5	46	-	-	6,5	54%
Географія	27	-	-	12	45	10	37	5	18	5,5	44%
Фізика	21	1	5	10	48	6	29	4	18	6,3	52%
Біологія	21	1	5	10	48	8	38	2	9	6	52%
Хімія	21	-	-	8	38	8	38	5	24	5,3	38%
Інформатика	32	1	3	14	44	14	44	3	9	6,3	47%
Основи здоров'я	14	1	7	6	43	5	36	2	14	6,7	50%
Фізкультура	32	13	40	13	40	5	17	1	3	8,3	81%
Трудове навчання	14	1	7	7	50	6	43	-	-	7	57%
Технології	18	8	45	4	22	2	11	4	22	7,8	67%
Мистецтво	14	2	14	6	43	5	36	1	7	6,9	57%
Образотворче мистецтво	18	3	17	9	50	3	17	3	16	7	67%
Правознавство	5	1	20	2	40	2	40	-	-	6,9	60%
Інтегр. курс «Вчимося жити разом»	11	2	18	6	55	3	27	-	-	6,9	73%
Музичне мистецтво	18	2	11	7	39	9	50	-	-	6,5	50%
Громадянська освіта	7	1	14	3	43	2	29	1	14	6,3	57%
Вступ до історії	5	1	20	2	40	-	2	40	-	7,8	60%
Інтегр.курс «Здоров'я, безпека і добробут»	18	5	28	7	39	5	28	1	5	7,4	67%

Якісний показник знань здобувачів освіти за рік 2024-2025 н.р. – 54%.

Якісний показник по закладу 54 %.

Якісний показник за 2024-2025 навчальний рік став вищим з таких предметів: з фізичної культури на 17%, мистецтво на 11%. Але необхідно відмітити, що якісний показник знань за 2024-2025 навчальний рік став нижчим із таких предметів: англійська мова, математика, технології на 11%, трудове навчання на 12%.

Якісний показник 2023-2024 н.р. (середнє значення) становив 50,4%, а в 2024-2025 н.р. – 54%. Отже збільшився на 3,6 % за рахунок якісного показника з фізичної культури – на 31%.

До основних факторів, що перешкоджають підвищенню рівня навчальних досягнень окремих здобувачів освіти слід віднести:

- перевантаження старшокласників;

- недостатнє використання індивідуального підходу до навчання учнів;
- перевантаження обсягом домашніх завдань з окремих предметів;
- вікові особливості учнів та недостатнє педагогічне керівництво з боку вчителів;
- проблеми окремих здобувачів освіти, пов'язані з особливостями їхнього психофізичного розвитку, пропусками занять за станом здоров'я та без причин, індивідуальним пониженням мотивацією до навчання;
- відсутністю допомоги й контролю з боку батьків;
- не всі педагогічні працівники в повній мірі використовують формувальне оцінювання: спостерігаються випадки проведення навчальних занять, де оцінюються знання учнів без урахування компетентнісного підходу;
- результати проведених моніторингів навчання не дають можливості повного аналізу для прийняття рішень про корегування індивідуальної освітньої траєкторії учнів;
- результати моніторингу не висвітлюються на сайті закладу.

У науці та практиці освіти останнім часом відбувається переосмислення таких категорій, як мета освіти, її місія, зміст. Провідну роль на нинішньому етапі займає проблема якості освіти.

Державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання, моніторинг – є механізмом проведення незалежного оцінювання якості навчальних досягнень здобувачів освіти. У зв'язку з цим, у цьому навчальному році робота педагогічного колективу має бути зорієнтована на:

- підготовку як учителя-предметника, так і випускників до нового виду вимірювань навчальних досягнень здобувачів освіти, а значить, організацію роботи з підготовки до НМТ;
- проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу;
- організацію роботи психолого-педагогічної служби з формування мотивації здобувачів освіти щодо підготовки до НМТ, створення позитивного настрою під час демонстрації навчальних досягнень у незвичних умовах;
- організація роботи семінару-тренінгу з теми формувального навчання;
- висвітлення результатів моніторингу на сайті закладу освіти.

Особливе місце в роботі закладу освіти належить ДПА як ефективному інструменту впливу на якість освіти. У 2024-2025 навчальному році здобувачів освіти 4, 9, 11 класів було звільнено від проходження державної підсумкової атестації.

Інклюзивна освіта

Відповідно до Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» (із змінами щодо доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг від 06.09.2018 р. №2541-VIII), до Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про освіту» щодо особливостей доступу осіб з особливими освітніми потребами до освітніх послуг» (Закон України від 23.05.2017 № 2053-VIII), постанови Кабінету Міністрів України від 12.07. 2018 року №545 (із змінами), постанови Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах середньої загальної освіти», зі змінами, методичних рекомендацій щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році, на підставі заяв батьків, висновків ІРЦ про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дітей та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільство у Воронізькій ЗОШ було організовано інклюзивне навчання для:

Гули Євгенії Ярославівни, учениці 2-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 30.06.23 р. № ІРЦ-85253\2023\434714, I рівень підтримки;

Тертишного Максима Павловича, учня 2-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 29.10.2019 № ІРЦ-85253/2019/43730 (повторна оцінка 07.06.2023 р.), III рівень підтримки;

Гусаря Ярослава Андрійовича, учня 3-В класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 25.11.2022 № ІРЦ-85253\2022\377785, III рівень підтримки;

Кучера Данила Олексійовича, учня 5 класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 17.08.20 р. № ІРЦ-85253\2020\141488 (повторна оцінка 22.05.2024 р.), III рівень підтримки;

Божок Поліни Сергіївни, учениці 6-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 24.06.19 № ІРЦ-85253/2019/15697 (повторна оцінка 18.05.2023 р.), IV рівень підтримки;

Пустовойт Марія Олександрівна, учениці 7-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 14.05.2021 ІРЦ № 85253/2021/223127 та повторної оцінки від 28.06.2022 року, IV рівень підтримки;

Маркуша Рождена Олександровича, учня 7-Б класу, з урахуванням висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини від 15.01.2020 р. № ІРЦ-85245\2020\77400, IV рівень підтримки.

З дітьми працювали асистенти вчителів: Горбовцова Олена Володимирівна, Лифиренко Юлія Олександрівна, Грибачова Ксенія Василівна, Білоус Олена Володимирівна, Якішина Оксана Ігорівна.

Освітній процес у класах з інклюзивним навчанням здійснюється відповідно до робочого навчального плану закладу освіти, складеного на основі типових освітніх програм.

Відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання командами психолого-педагогічного супроводу для здобувачів освіти з IV освіти розроблено, затверджено та погоджено з батьками Індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами, яка забезпечує індивідуалізацію навчання; визначає потребу в адаптації/модифікації навчального матеріалу, потребу у додаткових допоміжних засобах навчання та складається на основі висновку про комплексну психолого-педагогічну оцінку ІРЦ.

Робочі навчальні плани складені на основі типових освітніх програм з урахуванням індивідуальних особливостей дітей з особливими потребами. Навчання здійснювалося за програмами та посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для загальноосвітніх навчальних закладів, у тому числі і спеціальною додатковою літературою. Розклад уроків складений з урахуванням динаміки працездатності особливих дітей та з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.

Для дітей з особливими освітніми потребами створено команди психолого-педагогічного супроводу та розроблене положення про їх роботу. Особливістю діяльності цих команд в закладі освіти є індивідуальний підхід до вирішення завдань особистісного розвитку, навчання і виховання дитини. У закладі налагоджено ефективну співпрацю учасників команди супроводу, що передбачає взаємодію спеціалістів та дає змогу комплексно організувати процеси розвитку, виховання, навчання і соціалізації дітей.

До складу команд психолого-педагогічного супроводу входять представники інклюзивно-ресурсного центру, з якими налагоджена тісна співпраця. Протягом звітного періоду проведено по 4 засідання команд супроводу, на яких розглядали ІПР, визначали і корегували цілі і завдання для учасників, підводили підсумки та складали характеристики результатів навчання. Протоколи ведуться обраним секретарем згідно чинних вимог. На засіданнях розглядаються актуальні питання щодо надання якісних освітніх і корекційних послуг, соціальної взаємодії та навчальної мотивації дитини, моніторинг динаміки розвитку, напрацьовуються рекомендації щодо подальшої спільної роботи з батьками тощо. В роботі команд супроводу бере участь медична сестра закладу, яка спостерігає за здоров'ям дітей з особливими освітніми потребами та надає рекомендації батькам та педагогам.

Оцінювання навчальних досягнень дітей з особливими потребами здійснюється згідно з критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів та обсягом матеріалу, визначеним індивідуальною програмою розвитку.

Згідно рекомендацій ІРЦ для здобувачів освіти в інклюзивних класах було надано години для проведення корекційно-розвиткових занять. Кількість годин та напрями проведення корекційно-розвиткових занять із учнями з особливими освітніми потребами

зазначаються в індивідуальній програмі розвитку з урахуванням особливостей психофізичного розвитку дітей та рекомендацій ІРЦ.

Кожен вихованець має індивідуальний розклад корекційно-розвиткових занять. Відповідні фахівці забезпечують надання корекційно-розвиткових послуг дітям з особливими освітніми потребами шляхом проведення індивідуальних занять. Із огляду на вказане вище, прослідковується позитивна динаміка розвитку та навчальних досягнень дітей з особливими освітніми потребами.

У філії Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П. О. Куліша, згідно Постанови Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 року № 957 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти» було організовано інклюзивне навчання у 2 класах, 2 дітей, а саме: 5 клас – Любимий Нікіта (асистент учителя Романько О.І.), 6 клас – Пахмура Євген (асистент учителя Грибачова К.В.). Навчання дітей з ООП здійснювалося за «Програмою ЗЗСО, адаптованої до спеціальних ЗЗСО для дітей з ЗПР з урахуванням індивідуальних особливостей дитини» (Любимий Нікіта), висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 02.06.2021 № ІРЦ- 85253/2020/117797 від 24 червня 2024 року, IV рівень підтримки. «Освітня програма ЗЗСО з урахуванням особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування освітнього процесу, адаптація та/або модифікація окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів)», IV рівень підтримки, висновок психолого-педагогічної оцінки розвитку особи від 14.06.2022р. № ІРЦ-85253/2019/18861 (Пахмура Євген).

Навчання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку та можливостей учнів, передбачає навчальні та корекційно-розвиткові заняття, які здійснюють асистенти вчителя. Кількість корекційно-розвиткових занять – 4 години на тиждень.

5 клас – корекція розвитку – 2 год, розвиток мовлення – 2 год,

6 клас – розвиток мовлення – 2 год, корекція розвитку – 2 год,

У 2025-2026 навчальному році планується відкрити 2 класи з інклюзивним навчанням, 2 здобувача освіти: 6 клас – Любимий Нікіта (асистент учителя Романько О.), 7 клас – Пахмура Євген (асистент учителя Грибачова К.). Також планується організація інклюзивного навчання в різновіковій групі дошкільного підрозділу: 1 дитина – Бурлакова Євгенія, «Освітня програма закладу дошкільної освіти з урахуванням особливих освітніх потреб та особистісно орієнтованого спрямування освітнього процесу. адаптації та/або модифікації окремих видів діяльності», висновок психолого-педагогічної оцінки від 19.06.2023 №ІРЦ-85253/2023/428183. Рекомендована кількість корекційно-розвиткових занять – 6 годин (асистент вихователя Фісенко О.М.).

Командою супроводу кожного здобувача освіти було розроблено індивідуальні навчальні плани для учнів з інклюзивною формою навчання на основі Типових навчальних планів спеціальних загальноосвітніх навчальних закладів для дітей, які потребують корекції фізичного та розумового розвитку з урахуванням висновку та рекомендацій психолого – медико- педагогічної консультації. У поточному навчальному році продовжилося обладнання інклюзивно-ресурсної кімнати Воронізької ЗОШ та філії.

Професійний розвиток педагогів

Під час війни у закладі освіти навчання відбувалося дистанційно та за змішаною формою. Учителі працювали в різних умовах. Безумовно, нові умови вимагали нових підходів до організації освітнього процесу й підготовки. Зрозуміло, що уроки не були класичними, про що йшлося і в рекомендаціях Міністерства освіти і науки України. Заклад освіти став передусім осередком, де всі суб'єкти навчання могли отримати не тільки знання, але й психологічну підтримку, не втрачати відчуття приналежності до професійної та учнівської спільнот, місцевої громади. У цій кризовій ситуації в учителів виникла потреба в опануванні різних форм і методів для гнучкої організації роботи закладу освіти, налаштування відносно комфортного освітнього процесу. Самі вчителі, опинившись у надзвичайній ситуації, яка характеризується невизначеністю, постійним стресом, також шукали шляхи до одержання рівноваги, до взаємодії і діяльності.

У Воронізькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша питанню підвищення кваліфікації приділяється належна увага. Кожен педагог ознайомлений з вимогами щодо підвищення кваліфікації, склав перспективний план за передбаченими напрямками Порядку підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників та активно працює над його реалізацією.

Педагогічні працівники підвищують свою професійну майстерність самоосвіту, самовдосконалення, задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізацію творчого потенціалу. Фахові курси за 2024-2025 н.р. на базі СОППО пройшли всі педагогічні працівники, що були подані у замовлення (40 учасників). Більшість педагогів додатково пройшли курси підвищення кваліфікації на освітніх ресурсах «На урок», «Прометеус», «Едера» із різної тематики (28 учасників). Додатково учителі брали участь у психологічних тренінгах, які проводили представники міжнародних благодійних організацій «Істок», «Людина в біді», «Норвежська рада у справах біженців».

Учителями закладу були пройдені додаткові курси з тем: «Наздоженемо: курс про подолання освітніх втрат», «Кіберграм», «Добробут вчителя як елемент соціально-емоційного навчання», «Програма покращення навчання», «Основи соціально-емоційного навчання. Психосоціальна підтримка», «Побудова позитивних стосунків між вчителем та учнем».

З метою відновлення системи надання якісної освіти в умовах війни у 2024-2025 навчальному році, подоланню прогалин в знаннях дітей учителями Касьяненко Світлоною, Ганжою Валентиною, Багнюк Галиною, Лифиренко Юлією, Антоненко Марією, Пупловською Оксаною було пройдено додаткове навчання, а згодом організовані заняття за такими напрямками: українська мова, математика, англійська мова (для здобувачів освіти 5-х, 9-х класів).

У закладі всі працівники використовують календарно-тематичне планування, що відповідає освітній програмі закладу освіти, МОН. Педагоги постійно аналізують результативність власної педагогічної діяльності з урахуванням індивідуальних особливостей учнів, результатів їхнього навчання та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи. Результати спостережень за навчальними заняттями показали, що учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями ключових компетентностей та наскрізних умінь, а саме: діалогові, інтерактивні, інформаційно-комунікаційні, мультимедійні, формування критичного мислення, створення ситуації успіху, технології медіаграмотності тощо, завдяки яким формуються наступні компетентності: спілкування державною мовою, навчання впродовж життя, інформаційно-комунікаційною, культурною та математичною. Більшість педагогів працюють на засадах партнерства, вислуховують та сприймають думки учнів. Педагоги закладу є активними учасниками міських та обласних методичних заходів: «Кращий психологічний кабінет», вернісаж педагогічних ідей, фестиваль інноваційних уроків, тренінгу цифрової грамотності, онлайн конференцій тощо.

Педагоги закладу, які викладають в інклюзивних класах, беруть участь у створенні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів з особливими освітніми потребами здійснюють аналіз якості їхнього навчання.

Педагогічні працівники створюють та використовують власні освітні ресурси (презентації, відео, SMART-уроки). Педагоги мають публікації професійної тематики та оприлюднені методичні розробки на освітніх інтернет платформах «Всеовіта», «На урок». Найактивнішими дописувачами є: Пінчук Людмила, Багнюк Галина, Морозова Ірина, Ганжа Валентина, Мятлік Ніна, Гусарь Олена.

Педагогічні працівники запроваджують в освітній діяльності онлайн-технології: Google, Zoom, Padlet, LearningApps, Smart, Wordwall, Wikiwall, Kahyt, створюючи інтерактивні вправи, тестові завдання, опитування тощо. Усі вчителі-предметники проводять в позаурочний час консультації з підготовки до зовнішнього незалежного оцінювання, предметних олімпіад, конкурсів, за затвердженим графіком.

Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їхнього навчання, виховання, розвитку на уроках та залучаючи їх до участі у позакласній роботі з предметів (тижні рідної мови,

Шевченківські дні, тижні історії, правового виховання, участь у військово-патріотичних конкурсах та іграх тощо).

Кабінет Міністрів України затвердив Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників Постановою від 21.08.2019 № 800. Основними напрямками підвищення кваліфікації передбачено:

- розвиток професійних компетентностей (знання навчального предмета, фахових методик, технологій);
- формування у здобувачів освіти спільних для ключових компетентностей вмінь, визначених частиною першою статті 12 Закону України «Про освіту»;
- психолого-фізіологічні особливості здобувачів освіти певного віку, основи андрагогіки;
- створення безпечного та інклюзивного освітнього середовища, особливості (специфіка) інклюзивного навчання, забезпечення додаткової підтримки в освітньому процесі дітей з особливими освітніми потребами;
- використання інформаційно-комунікативних та цифрових технологій в освітньому процесі, включаючи електронне навчання, інформаційну та кібернетичну безпеку.

У закладі створено умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників. На засіданні педагогічної ради (грудень) затверджується план підвищення кваліфікації. Учителі забезпечують власний професійний розвиток з урахуванням цілей та напрямів, обираючи кількість, види та форми підвищення рівня власної професійної майстерності, у тому числі щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами.

У 2024-2025 навчальному році 37 педагогів школи, 12 педагогів філії підвищили кваліфікацію під час навчання за програмами, тренінгів, майстер-класів, семінарів-практикумів на базі СОППО.

Результатами професійного розвитку є участь у всеукраїнському конкурсі «**Учитель року**»:

Навчальний рік	Кількість учасників регіонального етапу		Кількість учасників обласного етапу	
	Воронізька ЗОШ	Філія	Воронізька ЗОШ	Філія
2022 – 2023	Сердюк В.М.	0	0	0
2023 – 2024	Клименко О.М.	0	0	0
2024 – 2025	Гусарь О.А.	0	1 (14 місце)	0

Фестиваль інноваційних уроків «Дистанційний урок – вимога часу»

Навчальний рік	Кількість учасників	
	Воронізька ЗОШ	Філія
2022-2023	Пінчук Л., Кихней А., Цегельська В., Король О.	0
2023-2024	Антоненко М., Ліфіренко В., Кролевецька І., Багнюк Г., Гусарь О.	0
2024-2025	-	-

Вернісаж педагогічних ідей

Навчальний рік	Кількість учасників	
	Воронізька ЗОШ	Філія
2024-2025	Гусарь О., Гусарь А., Помазан А., Сичевська І., Дорошенко О., Орехова С., Ганжа В.	Шуть Н.

У закладі налагоджено роботу методичних формувань, діяльність яких характеризується різними формами взаємодії. Методичні спільноти вчителів: природничо-математичного циклу, художньо-естетичного циклу, суспільно-гуманітарного циклу,

початкових класів, класних керівників, педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів. Творчі групи: вчителів української мови та літератури, вчителів 5-7 класів НУШ.

Професійні спільноти вчителів філії: суспільно-гуманітарного, природничо-математичного, фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного напрямків, учителів початкових класів, класних керівників.

На жаль, педагогічні працівники не беруть участь в експериментальній роботі, не здійснюють експертну діяльність.

У закладі діє учнівське самоврядування, представники якого беруть участь у діяльності закладу освіти, у тому числі обговоренні питань щодо удосконалення освітнього середовища, у розробленні річного плану роботи. За ініціативи учнівського парламенту в коридорах навчальних корпусів закладу облаштовані куточки відпочинку учнів на перервах та в позаурочний час. Рада закладу, батьківська громадськість забезпечують постійний зворотній зв'язок і вирішення питань для забезпечення комфортного та мотивуючого освітнього процесу. Батьки вносять пропозиції щодо покращення харчування, облаштування освітнього середовища.

Педагогічні працівники закладу – активні учасники обласних майстер-класів, семінарів-практикумів, онлайн-конференцій, форумів, обласних творчих груп. Досвідчені колеги надають методичну підтримку, обмінюються досвідом на засіданнях професійних спільнот, під час взаємовідвідування уроків, проте протягом 2024-2025 навчального року не було проведено шкільних майстер-класів, навчальних семінарів, конференцій.

Протягом 2024-2025 навчального року атестація педагогічних працівників Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П. О. Куліша була проведена відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 805 від 09 вересня 2022 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 грудня 2022 року за № 1649/38985, наказу управління освіти Шосткинської міської ради від 17.09.2024 № 73-ОД «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році», наказу по Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша від 19.09.2023 № 251-ОД «Про затвердження складу атестаційної комісії І рівня та проведення атестації педагогічних працівників Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради в 2024-2025 навчальному році». За підсумками атестації педагогічних працівників закладу у 2024-2025 навчальному році атестовано на:

- відповідність займаній посаді - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше присвоєного педагогічного звання «старший учитель» - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший учитель» - 2 педагоги;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 2 педагоги;
- відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 3 педагоги;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» - 5 педагогів;
- відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» - 3 педагоги.

За підсумками атестації педагогічних працівників філії у 2024-2025 навчальному році атестовано на:

- відповідність займаній посаді - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та підтвердження раніше присвоєного педагогічного звання «старший учитель» - 2 педагоги;

- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» та присвоєння педагогічного звання «старший учитель» - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії» - 1 педагог;
- відповідність займаній посаді та присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст першої категорії» - 1 педагог;

Актуальним питанням залишилося проходження педагогами закладу добровільної сертифікації, проте воно не було вирішено, оскільки жоден педагог не виявив бажання.

Станом на 01 липня 2025 року отримали:

- свідоцтво про здобуття базової середньої освіти – 44 здобувачі освіти, 5 здобувачів освіти філії,
- свідоцтво з відзнакою – 3,
- свідоцтво про здобуття загальної середньої освіти – 28 здобувачів освіти,
- свідоцтво з відзнакою – 2.

Усі здобувачі освіти 1-10-х класів переведені на наступний рік навчання, окрім 1-Б. У 1-Б класі переведено на наступний рік навчання 17 учнів, 1 учениця залишена на повторний рік навчання (заява батьків). Похвальними листами нагороджено 46 здобувачів освіти. Похвальні грамоти за вивчення окремих предметів отримали 45 учнів.

Усі здобувачі освіти філії 1-8 класів переведені на наступний рік навчання. Похвальним листом нагороджено 2 здобувачі освіти.

Методична робота

Педагогічний колектив школи у 2024–2025 н.р. проводив послідовну і цілеспрямовану роботу щодо виконання завдань, визначених основними нормативними документами освітньої галузі, Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепцією Нової української школи, Санітарним регламентом для закладів загальної середньої освіти, затвердженим наказом МОЗ України від 25.09.2020 року №2205, Статутом закладу, посадовими обов'язками, перспективним та річним планом роботи школи, забезпечував оновлення змісту, форм і методів навчання, вдосконалення освітнього процесу та його результативності.

Виходячи з поставлених завдань, в школі була проведена система заходів на розв'язання науково-методичної проблеми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник у реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти» (III етап, 3 рік роботи).

Протягом навчального року координувалася діяльність шкільних професійних спільнот та творчих груп. Проведено інструктивно-методичні наради «Методичне забезпечення освітнього процесу, підготовка до інституційного аудиту», «Робота з обдарованими учнями»; семінар-практикум «Інноваційні технології: теорія та практика»; круглий стіл «100 днів першокласника у школі. Проблеми адаптації».

Було проведено вивчення стану адаптації учнів 1 класу, моніторингове дослідження «Використання ІКТ навчання на уроках біології, географії, предметів «Я досліджую світ», «Пізнаємо природу»; внутрішнє моніторингове дослідження. Результати навчальних досягнень учнів за II семестр, рік; внутрішнє моніторингове дослідження щодо якості та результативності здійснення освітнього процесу з навчання грамоти в 1-4 класах; внутрішнє моніторингове дослідження «Якість викладання та результати навчання учнів з математики».

Протягом 2024-2025 навчального року адміністрацією закладу вивчалися питання: «Ефективність використання форм і методів роботи на уроках української літератури в 9 класі», «Оцінювання досягнень здобувачів освіти за всіма видами мовної діяльності з англійської мови», «Вивчення ефективності роботи класних керівників зі здобувачами освіти, які знаходяться в «групі ризику» та перебувають на внутрішкільному обліку», «Вивчення стану правовиховної роботи; робота з учнями, які потребують посиленої уваги», «Забезпечення якості та доступності освіти дітей з особливими освітніми потребами», «Діяльність учнівського самоврядування у 2024-2025 н.р.», «Аналіз навченості здобувачів

освіти за результатами семестрових діагностувальних/ контрольних робіт у 4, 5-11 класах». Проводилося дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр; викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу в класах з інклюзивним навчанням (5-6 класи).

Наприкінці навчального року здійснено аналіз роботи вчителів і учнів: динаміка навчальних досягнень учнів, незалежне тестування навчальних досягнень учнів, рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи), застосування у роботі інноваційних технологій, створення ситуацій саморозвитку і самореалізації учнів, тощо. Проведена робота дала змогу проаналізувати досягнення не тільки класних колективів загалом, але і досягнення здобувачів освіти. Результати та підсумки проведеної роботи були проаналізовані в наказах по школі та на засіданнях педради, засіданнях професійних спільнот, сформульовані рекомендації з усунення виявлених недоліків.

Система внутрішньошкільної методичної роботи реалізовувалася через колективні (масові і групові) та індивідуальні форми роботи. Провідною формою організації даної роботи є шкільні професійні спільноти. Вони займалися удосконаленням професійної майстерності вчителів на основі планування роботи, спрямовували роботу на забезпечення потреб вчителя й учнів.

У школі функціонують 6 професійних спільнот: природничо-математичного циклу (керівник Заблоцька Лариса); художньо-естетичного циклу (керівник Іващенко Світлана); суспільно-гуманітарного циклу (керівник Антоненко Марія); початкових класів (керівник Помазан Алла); класних керівників (керівник Кролевецька Тетяна); педагогів інклюзивного навчання та асистентів учителів (керівник Вареник Антоніна). Свою методичну роботу продовжували 2 творчі групи: вчителів української мови та літератури (керівник Пупловська Оксана); вчителів 5-7 класів НУШ (керівник Клименко Ольга).

Учителі математики, біології, ЗБД, пізнаємо природу, основ здоров'я працюють над проблемою «Формування інноваційної культури педагогічних працівників природничо-математичного циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». На початок року складено плани роботи з обдарованими дітьми; розроблено графіки консультацій та індивідуальних занять. Протягом навчального року спільнота працювала над забезпеченням безперервного удосконалення якості викладання, підвищення рівня проведення уроків онлайн; впровадженням інноваційних технологій навчання, використанням найбільш доцільних форм і методів навчання; вихованням потреб до навчання упродовж усього життя, створенням оптимальних умов для розвитку та самореалізації учнів; свідомого ставлення до навчальної праці.

Методична спільнота художньо-естетичного та фізкультурно-трудового циклу, працюючи над реалізацією проблеми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників художньо-естетичного та фізкультурно-трудового циклу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти», спрямовувала роботу на реалізацію завдань, які впливають із виконання Закону «Про повну загальну середню освіту»; підвищення науково-методичної підготовки, удосконалення майстерності педагогів, створення умов для постійного підвищення освітнього та кваліфікаційного рівня педагогів; оновлення професійних та загальноосвітніх знань; вивчення питань з теорії трудового навчання та фізичної культури, освоєння їх наукової методології; ознайомлення з новими програмами, підручниками, вивчення їх особливостей та вимог; впровадження в практику інтерактивних та інформаційних технологій навчання.

Педагоги суспільно-гуманітарного циклу, працюючи над проблемою «Формування інноваційної культури педагогічних працівників суспільно-гуманітарних наук як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти» продовжують роботу по впровадженню інтерактивних методів навчання та особистісно зорієнтованих технологій; працюють над поліпшенням якості профільної підготовки учнів, створенням системи педагогічних умов для допомоги учням у розвитку інтересу до освітньої

галузі, яка їх приваблює; працюють над формуванням в учнів позитивної навчальної мотивації при вивченні предметів суспільно-гуманітарного циклу, сприяти розвитку загальної ерудиції дітей; впроваджують в педагогічну діяльність нові освітні технології та системи, зокрема комп'ютерні технології; забезпечують комунікативний характер викладання предметів; продовжувати роботу над створенням бази даних тестів, пошуково-дослідницьких завдань випереджувального характеру з метою підготовки учнів до НМТ; сприяють залученню учителів до науково-дослідної та методичної роботи; створюють умови для збереження, систематичного поповнення та ефективного використання методичного фонду аудіо- та відеоматеріалів, комп'ютерної техніки.

Учителі початкових класів, реалізуючи проблему «Формування інноваційної культури педагогічних працівників початкових класів як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти», працюють над забезпеченням теоретичної підготовки до уроків; оволодінням інноваційними технологіями, методом проєктів, найдосконалішими формами, методами та прийомами навчання учнів з основних дисциплін та позакласних заходів; поглибленням та використанням у навчально-виховному процесі новітніх оздоровчих технологій, сучасних інтерактивних методів навчання та виховання підростаючого покоління; впровадженням технологій продуктивного навчання з метою стимулювання креативності учнів; діагностуванням і попередженням відставання учнів у навчанні; вивченням педагогічного досвіду учителя початкових класів Морозової Ірини.

Педагоги інклюзивного навчання та асистенти учителів працюють над темою «Формування інноваційної культури педагогів інклюзивного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». Учасники спільноти обговорювали працюють над удосконаленням розвитку у інклюзивної освіти з метою створення сприятливого середовища для здобуття освіти учнів з особливими освітніми потребами; підвищенням творчого потенціалу асистентів вчителя з метою ефективної та продуктивної діяльності в умовах сьогодення; застосуванням інноваційних технологій навчання та виховання дітей з особливими освітніми потребами.

Творча група учителів української мови та літератури реалізовували методичну проблему «Формування інноваційної культури вчителів-словесників та комунікативної компетентності учнів засобами мультимедійного навчання як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку учнів 5-6 класів». Педагогічні працівники розглядають основні умови формування комунікативної компетентності учнів на уроках української мови та української літератури; досліджують доцільність використання мультимедійних засобів на уроках; з'ясовують роль інтернет-ресурсів; розробляють інтерактивне календарно-тематичне планування уроків української мови, української літератури для загальноосвітніх навчальних закладів.

Творча група учителів 5-7 класів працювала над науково-методичною проблемою «Формування ключових і предметних компетентностей учнів НУШ шляхом впровадження інноваційних технологій навчання». Мета роботи учителів: створення умов для творчої діяльності вчителів, підвищення якості освіти, педагогічної майстерності, самореалізації й особистий розвиток учителів та учнів НУШ.

Під час війни школа стала осередком, який дав змогу учителям не лише працювати, але й отримувати психологічну підтримку, не втрачати відчуття приналежності до спільноти. Тому значну увагу було приділено організації роботи та налаштування освітнього процесу так, щоб він був комфортним і нетравмованим для педагогів. Частина усіх методичних заходів відбувалася в онлайн-режимі у зручний для працівників час. Продовжується робота над проєктом «Завжди поруч». Психологічною службою школи проводяться ранкові та інтерв'ю зустрічі з педагогами. Створено групу в Тімс для педагогів, де розміщують інформацію для підвищення рівня поінформованості педагогів, формування практичних навичок щодо надання допомоги здобувачам освіти в умовах війни.

У поточному навчальному році педагогічні працівники брали участь у професійних конкурсах, освітніх проєктах: освітній проєкт «На Урок» Всеукраїнська онлайн-олімпіада

(Гусарь Олена, Дорошенко Олена, Сичевська Ірина, Пінчук Людмила, Сердюк Валентина, Помазан Алла, Ганжа Валентина, Гусарь Андрій, Кулик Оксана, Кролевецька Ірина, Пупловська Оксана, Клименко Ольга, Багнюк Галина, Вареник Антоніна, Морозова Ірина); Всеукраїнський конкурс «Учитель року» номінація «Хімія» (Гусарь Олена); Всеукраїнський проєкт із профорієнтації та побудови кар'єри «Обери професію своєї мрії» (Іващенко Світлана, Білоус Олена); вернісаж педагогічних ідей (Гусарь Олена, Гусарь Андрій, Помазан Алла, Сичевська Ірина, Дорошенко Олена, Орехова Світлана Ганжа Валентина); Міжнародний дистанційний освітній конкурс «Олімпус» (Дорошенко Олена, Ганжа Валентина, Сердюк Валентина, Пінчук Людмила, Гусарь Олена).

У закладі активно проходять виховні тижні: «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії», фізичної культури і спорту, знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!», дитячої та юнацької творчості, правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу, національно-патріотичного виховання, шкільного самоврядування, Знань пожежної безпеки на тему «Добрий і злий сірничок» (проведення виховних заходів, зустрічей, виставок за окремим планом), морально-етичного виховання, громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє», пам'яті жертв Голодомору, акція «16 днів проти насильства», Тиждень Права. Права громадянина України, народознавства, декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул, превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізації творчого потенціалу. Слід зазначити, що активність педагогів із даного питання значно знизилась.

Протягом навчального року значна увага приділялася освіті педагогічних працівників. Основною формою було підвищення кваліфікації в Сумському ОППО. Окремі педагоги підвищували кваліфікацію на online-платформах з допомогою технологій дистанційного навчання. Свідомство про підвищення кваліфікації протягом навчального року отримали 36 педагогічних працівників школи. Питання проходження курсової підготовки педагогічними працівниками заслуховувалося на нараді при директорові (січень 2024 року).

З метою активізації творчої професійної діяльності педпрацівників, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, якісної роботи, підвищення соціального захисту компетентної педагогічної праці у школі працювала атестаційна комісія. Як звіти про методичну роботу педагогів були проведені тижні педагогічної майстерності в усіх ПС закладу освіти з проведенням практичних та відкритих уроків онлайн, цікавих позакласних заходів (у дистанційній формі).

За результатами атестації проатестовано 17 педагогів. Із них присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» трьом педагогам, педагогічне звання «старший учитель» - двом педагогам; присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» - п'ятьом педагогам. Решта педагогів підтвердили раніше присвоєні кваліфікаційні категорії.

Дієвим колегіальним органом у структурі методичної роботи є педагогічна рада. На розгляд виносилися питання звітнього характеру, проблемного, організаційного, підсумкового. За 2024-2025 н. р. проведено 10 засідань педагогічної ради, що дало можливість раціонально й ефективно вирішувати актуальні питання, сприяючи розвитку творчої думки педагогічного колективу. Усі засідання пройшли активно та конструктивно, поставлені завдання виконано.

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце певні недоліки: педагоги недостатньо уваги приділяли роботі з маловстигаючими учнями, та учнями, що не мають можливості працювати в Teams; низька мотивація педагогів до участі у фаховому конкурсі «Учитель року», міському методичному заході «Вернісаж педагогічних ідей»; керівниками професійних спільнот не налагоджено роботу з чіткого опрацювання зауважень та рекомендацій, укладанні методичних рекомендацій для колег-учителів; педагоги не достатньо висвітлюють свої надбання у фахових виданнях.

Виховна робота

У 2024-20245 навчальному році виховна робота у Воронізькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша базувалася на основних положеннях нормативно-правових документів, які стосуються організації виховної роботи у закладі освіти

Основні завдання виховної діяльності закладу визначені: законами України, Указами Президента України, наказами Міністерства освіти і науки України.

Методичну роботу з педагогами сконцентровано на вирішенні питань: вивчення історії рідного краю, ознайомлення учнів з культурною спадщиною українського народу, з народними традиціями формування в учнів кращих якостей національного характеру, виховання громадянина України, використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності та навчально-виховному процесі.

Її побудовано на основі системного підходу та принципів неперервної освіти педагогічних працівників, на діагностичній основі, глибокому вивченні та аналізі результативності виховного процесу і рівня вихованості учнів, рівня професійної підготовки педагогів-вихователів.

Виховна робота закладі охопила всі напрямки виховання, спираючись на «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів» за напрямками:

- ціннісне ставлення особистості до себе;
- ціннісне ставлення особистості до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури, мистецтва;
- ціннісне ставлення до суспільства і держави.

Специфікою 2024-20245 навчального року стала реалізація нових підходів виховання у процесі становлення Нової української школи. Виховання стає невід'ємною складовою освітнього процесу, проходячи наскрізно як через навчальні предмети, так і систему позакласної, позашкільної роботи. А результатом навчання на основі компетентностей є не лише знання, уміння, навички, а й спосіб мислення, погляди, цінності, інші особисті якості дитини, що набуті у процесі освітньої діяльності як через зміст навчальних предметів, так і систему позакласної, позашкільної роботи. Важливий акцент, був пов'язаний з тим, що реалізація змісту навчальних предметів сприяє формуванню ключових компетентностей учнів, їх ціннісних ставлень і переконань. Цей потенціал був реалізований наскрізно у процесі навчання кожного предмета або курсу через ціннісно спрямований зміст уроку (заняття), що достатньо ґрунтовно визначений у навчальних програмах:

- спілкування державною мовою;
- соціальна та громадянська компетентності;
- ініціативність і підприємливість;
- спілкування іноземними мовами;
- математична компетентність;
- інформаційно-цифрова компетентність;
- уміння вчитися впродовж життя;
- обізнаність та самовираження у сфері культури;
- екологічна грамотність і здорове життя.

Проблемне питання виховної роботи закладу «Використання інноваційних технологій з метою формування життєвих компетентностей учнів». Діяльність закладу базувалась на принципах гуманізму, демократизму, поєднання загальнолюдського і національного взаємозв'язку, розумового, морального, фізичного і естетичного виховання.

Під час роботи над проблемними питаннями закладу класні керівники в системі методичного забезпечення основну увагу спрямовують на виконання таких завдань:

- підвищення практичної підготовки класних керівників до здійснення особистісно зорієнтованого підходу в системі виховної діяльності;
- вироблення єдиних вимог у вирішенні найпринциповіших питань практичної реалізації інноваційних виховних технологій, забезпечення системності в роботі;

- вироблення в педагогів умінь і навичок застосування науково – теоретичних знань на практиці, вдосконалення їхньої педагогічної майстерності, розвиток творчості, нового педагогічного мислення;

- ознайомлення та впровадження інноваційного педагогічного досвіду;

- упровадження в систему підготовки педагогічних кадрів активних форм роботи: рольових, сюжетних ігор, діалогів, дискусій, диспутів тощо.

Протягом 2024-2025 навчального року в школах були проведені традиційні заходи освітнього процесу, заходи з нагоди державних, календарних, народних свят України.

Особлива увага приділялась проведенню заходів щодо поліпшення національно-патріотичного виховання дітей та молоді.

Національно-патріотичне виховання є основою загально виховного процесу здобувачів освіти закладу.

У школах оформлені куточки з патріотичного виховання учнівської молоді, у яких розміщено державна символіка України: Прапор, Герб, Гімн; карта України, ілюстрації краєвидів України та рідного краю; елементи народної символіки, вишиті рушники; портрети видатних українців та відомих людей. Подібні куточки оформлено і в кожному навчальному кабінеті закладу.

У школі функціонує музейна кімната.

У філії діє куточок українського побуту.

Здобувачі освіти закладів освіти мають змогу ознайомитись з історичним минулим рідного краю та переглянути експозиції під час екскурсій, які ведуть учні – екскурсоводи.

Організовується покладання квітів до пам'ятників героям Другої світової війни, пам'ятного знаку загиблим учителям. На території філії знаходиться пам'ятник загиблим односельцям.

У закладі протягом 2024-2025 н. р. були проведені заходи, спрямовані на формування патріотичних почуттів учнів, виховання національної свідомості, прищеплення любові до українського народу, його історії, Української Держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне. Учні доглядають за пам'ятниками, пам'ятними знаками- прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини

Класними керівниками систематично проводяться бесіди, спрямовані на збереження суверенітету України, на утвердження у суспільній свідомості ідеї збереження форми її державного устрою, а також щодо відсутності альтернативи унітарності України.

Актуальними заходами в закладі освіти є уроки мужності «Хто вони-нові Герої України», «Народ мій є, народ мій завжди буде», «Герої рідного краю», «Пам'ять заради майбутнього», зустрічі з учасниками російсько-Української війни, відеочелендж «Хустку одягаю- перемогу закликаю», акції «Зігрій бійця», «Миколайчик для ЗСУ», написання листів захисникам та захисницям. Щорічно учасники освітнього процесу є учасниками заходів вшанування загиблих від голодомору (акції «Запали свічку»), акція пам'яті «Запали свічку пам'яті за загиблими внаслідок збройної агресії росії», акція «Обірвані мрії».

У важкі для України часи, через військове вторгнення росії, здобувачі освіти постійно залучаються до благодійної діяльності та волонтерства. Кожен учень, хто відчуває потребу допомагати, обирає близьку йому сферу діяльності (виготовлення окопних свічок для воїнів-односельчан, плетіння маскувальних сіток). Добродійна діяльність формує в учнів почуття відповідальності за доручену справу й тих людей, які потребують допомоги та підтримки, допомагає на конкретних справах переконатися у власній спроможності розв'язувати проблеми своєї громади та згуртувати небайдужих громадян навколо їх розв'язання.

Класні керівники постійно співпрацюють з батьками учнів, яких запрошують на заходи з патріотичного виховання.

Питання національно-патріотичного виховання учнівської молоді заслуховуються на нарадах при директору, засіданнях спільноти класних керівників, класних та загальношкільних батьківських зборах.

Так у 2024-2025 навчального року здобувачі освіти опорного закладу долучилися до: челенджу привітання до Дня учителя, Дня матері, до Дня захисту дітей, створили відео до Дня пам'яті захисників та захисниць України, які загинули в боротьбі за незалежність, суверенітет і територіальну цілісність України, флешмобу до Дня рідної мови, Всесвітнього

дня поезії, Дня української хустки, Дня вишиванки взяли участь у конкурсі малюнків на асфальті, поетичному фестивалі-конкурсі майстрів художнього слова «Ми є діти українські», провели патріотичний флешмоб миру «Будьмо щедрими на любов», дебати «Битва історичних персонажів», літературний урок пам'яті «Герої нескореної країни», майстер-клас «Сто небесних янголів».

Значна робота проводиться по збереженню життя та здоров'я дітей. Щотижня проводяться бесіди з безпеки життєдіяльності, попередження нещасних випадків серед дітей, бесіди з протипожежної безпеки, правил дорожнього руху та ін. Кожен класний керівник має комплект бесід по збереженню життя і здоров'я дітей відповідно до вікових особливостей, інструкції для проведення інструктажів. На кожному поверсі оформлено куточки безпеки, які вміщують текстовий та графічний план евакуації на випадок пожежі. Перед канікулами проводиться день безпеки, під час якого класні керівники проводять первинні інструктажі по забезпеченню безпечного поведіння здобувачів освіти під час канікул.

У системі освітньої діяльності закладів освіти великого значення набуває робота учнівського самоврядування, яка є ефективним засобом формування свідомої громадянської позиції вихованців, патріотичних почуттів школярів та утвердження національної самосвідомості та самовизначеності. Учнівське самоврядування представлено в вигляді шкільної республіки.

Виховними досягненнями екологічного напрямку є усвідомлення вихованцями себе як невід'ємної частини природи, взаємовідносин людини та природи, бережливого ставлення до природи. В закладі систематично проводиться інформаційно-просвітницька робота щодо формування екологічної культури, як здобувачів освіти, так і населення громади. Проведені тренінги з сортування сміття, випущено інформаційні бюлетені щодо недопущення спалювання листя та створення несанкціонованих сміттєзвалищ.

Одним з головних напрямків виховної роботи є правове виховання здобувачів освіти та інформаційно-просвітницька, пропедевтична робота щодо профілактики негативних проявів поведінки учнівської молоді, всіх форм насилля, зокрема булінгу.

Проведені Тижні правових знань, індивідуальна робота з учнями девіантної поведінки, участь в акції «16 днів проти насильства», робота Ради профілактики тощо.

Проведення просвітницької роботи щодо правового виховання здобувачів освіти закладу.

Проведена правовиховна робота включала заходи:

- участь у Всеукраїнському онлайн уроці для школярів до Міжнародного дня демократії;
- тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу;
- розроблено опитування у Google Forms для визначення оцінки в закладі освіти з метою своєчасного реагування та організації системної протидії булінгу;
- організовано зустріч на тему «Зупинимо булінг разом!» з поліцейським офіцером громади.

У рамках тижня класними керівниками проведені заходи:

- години спілкування та бесіди на правову тематику, зокрема: «Права та обов'язки учнів» (1-4 класи), «Я – громадянин своєї держави» (5-7 класи), «Відповідальність підлітків за порушення закону» (8-11 класи).
- Правові квести, вікторини, конкурси плакатів і малюнків, наприклад: квест-гра «Знай свої права», вікторина «У світі права», конкурс плакатів «Права очима дітей».
- перегляд та обговорення тематичних відеоматеріалів, з подальшим обговоренням питань правової культури, відповідальності та поваги до закону.
- участь у Всеукраїнському тижні права, що включав виставки літератури у бібліотеці, інформаційні стенди, правові години, інтелектуальні ігри.
- проведення анкетування та соціологічних опитувань серед учнів щодо рівня знань своїх прав та обов'язків, а також вивчення потреб у правовій просвіті.
- робота з батьками через консультації, батьківські збори, індивідуальні бесіди щодо правового виховання дітей у сім'ї;
- заняття з елементами тренінгу «STOP булінг» 8-9 клас;

– тренінг «Захисти себе від булінгу!» 10-11 клас.

До Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» було проведено урок-дискусію «Безпека в інтернеті та протидія насильству», челендж до Дня Гідності та Свободи «Бути гідним – це як?», «Чи маємо ми її?», «Що таке гідність?».

З метою підвищення рівня обізнаності 03.12 – в Міжнародний день боротьби за скасування рабства, проведено ряд заходів: бесіда «Люди не товар»; перегляд документального фільму «Життя на продаж».

У Міжнародний день боротьби з корупцією було проведено інтелектуальну антикорупційну гру у форматі «Що? Де? Коли?» (9-ті класи);

У Міжнародний день захисту прав людини проведено єдиний урок. Присвячений захисту прав людини. Під час уроку здобувачі освіти мали змогу перевірити свої знання, змагаючись у грі «Правда чи дія. Наші права», під час якої показали свої практичні та теоретичні знання стосовно теми «Конвенція про права дитини». Створено пам'ятку для учнів початкових класів «Права дитини».

У шкільній бібліотеці функціонувала виставка літератури «Права людини починаються з прав дитини». Проведені інформаційні хвилини на уроках історії та права «Права людини».

Навчальний рік у філії розпочався 1 вересня – Днем Знань. Протягом навчального року класними керівниками було проведено наступні заходи:

заходи до Дня захисників і захисниць, зустріч з ветеранами педагогічної праці;

презентаційна онлайн-інформація про онлайн-булінг або кібербулінг в соцмережах для учнів;

зустріч з начальником станції щодо безпечної поведінки на залізничному вокзалі;

фотоквест «Цінуймо хліб – бо він життя» (1 кл.), виховний захід «Хліб – усьому голова» (7кл.), до Дня української писемності писали радіодиктант національної єдності «Магія голосу»,

проведене свято рідної мови (5-9 кл.), квест «Пес Патрон та його друзі на захисті української мови» (1-4 кл.);

Випускники філії прийняли участь у безпрограшній лотереї «Замість квітів – донат для ЗСУ, організованою Волонтерським центром «Шостка-Добро»;

Благодійна акція «Жменька каштанів» на підтримку ЗСУ;

Лотерея на підтримку ЗСУ «Ура! Канікули!»

ранок в початковій школі «Гарбузик-стиліст іменини відзначає, на свято гарбузика гукає»;

До Дня бажань організували свято мрій і бажань, у Всесвітній день оригамі виготовляли голубів миру, в День науки експериментували, досліджували.

У межах тижня безпеки життєдіяльності були проведені бесіди, виховні години. взяли участь у всеукраїнській акції «Запали свічку», вшанували пам'ять жертв Голодомору.

Фото-челендж «Вишиванка- символ єдності нашої нації, наш генетичний код».

Предметний тиждень англійської мови;

Міжнародний День української мови;

Тиждень «Ми чуємо тебе, Тарасе, крізь століття»;

Міжнародний День дитячої книги;

Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності;

Флешмоб «Вишиванка- символ єдності нашої нації, наш генетичний код».

Майстер-класи до Дня Матері. Виготовлення дітьми власноруч подарунків своїм мамам.

Виховні години до Дня пам'яті та примирення (8 Травня)

Години спілкування «Що таке булінг?». Пам'ятка «Як захистити себе від насильства»

Флешмоб «Люблю читати Ліну», присвячений Ювілею Ліни Костенко.

Навчальний рік закінчився святом Останнього дзвоника.

робили фотоколаж «Яка чудова українська мить», підбирали фото «Усмішка підтримує», малювали малюнки «Якою я бачу Перемогу»

заняття із здобувачами освіти 5-9 класів на теми: «Протидія булінгу», «Як ворог може вербувати підлітків для диверсії», «Правила поведінки під час повітряної тривоги», «Причини правопорушень та їх попередження», «Про відповідальність за несанкціоноване

поширення інформації країни агресора через мережу інтернет» провела інспектор служби освітньої безпеки Бойко Дар'я.

Фоточелендж до Дня Соборності України;

Конкурс малюнків до Дня Збройних сил України.

Година інформування «Розпізнай небезпеку вчасно» (до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми»

Також у філії Воронізької ЗОШ проведена правовиховна робота: диспут «Бачити зло і мовчати – вчиняти злочин» (8-9кл.), година спілкування з елементами тренінгу «Привіт! Я конфлікт!» (6-7кл.), гра-експрес «Знаємо, виконуємо, діємо!» (4-5кл.), виховна година «Захистіть мене від лиха й зла, бо я ще дитинка мала» (1-3кл.)

Теми, підняті класними керівниками на годинах класного керівника, були актуальними для учнів, відповідали віковим особливостям, запитам, інтересам учнівського колективу. Проте часто участі учнів у виборі теми не прослідковується.

Форми проведення, запропоновані класними керівниками, є доцільними, відповідають психофізіологічним особливостям учнів різних вікових категорій. При виборі форм роботи класні керівники враховували можливості адекватної, активної участі дітей у заходах

Мета заходів формувалася класними керівниками чітко, конкретно та була спрямована на підвищення рівня морального виховання відповідно до основних орієнтирів виховання.

На етапі безпосереднього проведення заходів вихованці в переважній більшості були активними, зацікавленими, виявляли достатній рівень дисциплінованості і відповідальності.

Робота класних керівників була спрямована на розвиток самостійності учнів, зміцненню дружніх відносин в колективах, розкриттю різних індивідуальних здібностей учнів.

Ступінь виховного впливу заходів є задовільним.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України «Щодо подолання злочинності серед неповнолітніх та організації профілактичної роботи» від 13.09.2010 року №1/9-623 проводиться профілактична робота з учнями, схильними до правопорушень та тих, які потребують підвищеної педагогічної уваги. Розроблена система профілактики правопорушень та положення про роботу Ради профілактики.

Станом на 30.05.2025	Схильні до правопорушень	Внутрішкільний облік
Воронізька ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша	0	14
Філія Воронізької ЗОШ I-III ст. ім. П.О. Куліша	0	0

У вересні та жовтні вивчався психодинамічний стан учнів, розроблено координаційний (індивідуальний) план роботи з ними.

До роботи з даною категорією дітей були залучені класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог, батьки, адміністрація закладу. Психолог здійснювала корекційну роботу, анкетування та тестування дітей; класні керівники здійснювали індивідуальну роботу, проводили з ними бесіди, залучали їх до позакласної роботи.

Проводиться індивідуальна робота з учнями та їх батьками з питань профілактики правопорушень та виконання Закону України «Про освіту», заслуховувалася інформація з цих питань на нарадах при директорі.

Адміністрація закладу неодноразово у 2024-2025 навчальному році розглядала питання про поведінку учнів-порушників внутрішкільного розпорядку.

Із питань охорони дитинства

1. Створено перелік нормативно-правової бази з питань охорони дитинства.
2. Здійснюється систематичний контроль за дотриманням норм законодавства щодо навчання та виховання дітей.
3. Випущено інформаційний бюлетень «Вплив інформаційного простору на психічне та фізичне здоров'я дітей».

4. З метою проведенні інформаційно-просвітницької роботи на сторінці сайту закладу в розділі для батьків розміщені інформаційні матеріали з питань безпеки життєдіяльності, корисні поради щодо опалювального сезону, пам'ятки з правил дорожнього руху, поради випускникам.

5. З метою подальшого впровадження в освітній процес та формування в учнів інформаційної медіаграмотності працює динамічна група «Медіаосвіта та медіаграмотність як актуальна компетенція сучасного вчителя».

6. Проведені заходи до Дня Безпечного Інтернету, де розглянуто питання кібертретирування, кібергрумінгу, секстингу, булінгу (5-11 кл.).

На виконання Плану заходів щодо захисту дітей від жорстокого поводження, здійснення інших заходів щодо забезпечення їхньої безпеки на 2024-2025 навчальний рік

1. Адміністрацією закладу:

- здійснюється контроль щодо забезпечення неухильного виконання педагогічними працівниками закладу Конвенції ООН «Про права дитини», Закону України «Про охорону дитинства», законодавства України в галузі освіти в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини;

- розроблено механізм інформування відповідних служб в разі виявлення фактів жорстокого поводження з дітьми;

- розроблено пам'ятку з послідовністю дій в разі виявлення фактів залишення дитини без батьківського піклування.

2. Соціальним педагогом:

- розроблено план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), попередженню насильства в учнівському середовищі та жорстокого поводження з дітьми в сім'ї;

- проведено обмін контактами з відповідними службами для забезпечення оперативного інформування про випадки жорстокого поводження з дітьми.

3. Класними керівниками налагоджені довірливі стосунки зі здобувачами освіти з метою своєчасного виявлення та негайного повідомлення Служби у справах дітей та соціального захисту населення, селищної ради та поліцейський офіцер громади про дітей та сім'ї, які опинились у складних життєвих обставинах.

Завдання закладу освіти – підготувати учнів до самостійного життя, вибору професії. Протягом року здійснювалась співпраця з представниками ліцеїв, коледжів, інших навчальних закладів, які постійно проводять зустрічі з випускниками, запрошуючи їх на навчання.

У 2024-2025 навчальному році за результатами проведеної методичної роботи з класними керівниками можна говорити, що:

- відбувалось якісне забезпечення науково-методичного супроводу виховної системи, зокрема роботи з правової освіти учнів, національно-патріотичного виховання;

- створювались умови для виховання особистості, здатної приймати рішення у ситуації морального вибору і нести відповідальність за них перед собою, суспільством, державою;

- постійно удосконалювалась робота в напрямку створення умов для саморозвитку особистості;

- відбувалось формування навичок проєктування свого життя, підготовка до суспільно-громадянської, фахової соціалізації учнів;

- здійснювалось поєднання всіх видів діяльності учнів, батьків і педагогів з метою створення оптимальних умов для співробітництва, співтворчості, співдіяльності;

- створювались умови для формування громадянської компетентності, розвитку соціальної активності підлітків на засадах удосконалення учнівського самоврядування;

- здійснювалось впровадження інноваційних методик, форм, прийомів виховання щодо розвитку виховної системи школи.

Робота з обдарованими дітьми

Відповідно до річного плану роботи закладу освіти на 2024-2025 навчальний рік одним із ключових пріоритетів у діяльності педагогічного колективу визначено виявлення,

навчання та всебічний розвиток обдарованих та талановитих учнів. Упродовж навчального року було проведено оновлення шкільного інформаційного банку даних обдарованих дітей, що дало змогу своєчасно відстежувати їхні досягнення, рівень розвитку та потреби. Крім того, систематично здійснювався моніторинг результатів участі таких учнів як у індивідуальних конкурсах, олімпіадах і турнірах, так і в роботі команд, секцій, гуртків та інших творчих об'єднань, що сприяло ефективному плануванню подальшої роботи з обдарованими дітьми та створенню умов для розкриття їхнього потенціалу.

Не зважаючи на складні умови роботи (часті відключення світла, відсутність інтернету) педагогічні працівники намагались створювати умови для самореалізації учнів у позакласній роботі. У жовтні 2024 року було проведено шкільні учнівські олімпіади з 12 базових дисциплін: математики, фізики, хімії, англійської мови, історії, основ правознавства, географії, української мови та літератури, біології, інформаційних технологій, трудового навчання. Усього 266 учнів. Переможцями I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів стали 111 учнів. На участь у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів подано 28 учнів.

У II етапі взяло участь 18 учасників. За результатами II етапу переможцями стали 6 учасників: перших місць – 2 (хімія (учитель Заблоцька Лариса), інформатика (учитель Пінчук Людмила)), других місць – 4 (історія (учитель Кулик Оксана), математика (учитель Багнюк Галина), два з фізики (учитель Король Олег), третіх місць немає. Якісний показник участі – 33%. У III етапі взяло участь 2 учні (хімія, історія). Переможцем стала учениця 10 класу Блаженко Анастасія (історія, III місце). Якісний показник участі – 50%.

З метою піднесення престижу української мови, популяризації її серед молоді серед учнів 3-11 класів закладу пройшов I етап Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика. Всього в I етапі взяло участь – 75 здобувачів освіти. Переможцями стали 40 учні. Дипломами першого ступеня нагороджені 9 учнів, дипломами другого ступеня – 13 учнів, дипломами третього ступеня – 18 учнів

Участь у II етапі конкурсу взяло участь 4 учні. Стало переможцями 2 учні: перших місць – 1 (учитель Касьяненко Світлана), третіх місць – 1 (учитель Сичевська Ірина). Якісний показник становить 50%. Учениця 6-Б класу Рябуха Карина брала участь у III етапі. Посіла 14 місце.

На базі закладу працювали 2 гуртки Шосткинського центру естетичного виховання, 2 секцій Шосткинської дитячо-юнацької спортивної школи «Барса» (керівник Веселовський В.В., Скрипка О.І.). Члени гуртків також брали участь у різноманітних творчих обласних та Всеукраїнських конкурсах. Традиційно учні були учасниками міських конкурсів: турнір із волейболу, футзалу, баскетболу, змагання Шкільні Ліги «Пліч-о-пліч», конкурс учнівських та студентських робіт на тему «Історія Півночі України», літературний конкурс «Проба пера» тощо. Цьогоріч 53 учні школи змагалися в рамках Шкільної ліги «Пліч-о-пліч». У III районному етапі учні школи вибороли: хлопці старшої вікової групи з волейболу (10-11 клас) - I місце, дівчата старшої вікової групи з волейболу (10-11 клас) - II місце, дівчата молодшої вікової групи з волейболу (5-9 клас) - I місце; хлопці старшої вікової групи з баскетболу (10-11 клас) - I місце, дівчата старшої вікової групи з баскетболу (10-11 клас) - I місце; хлопці старшої вікової групи з футзалу (10-11 клас) - I місце, дівчата старшої вікової групи з футзалу (10-11 клас) - I місце. У IV обласному етапі змагань в рамках Шкільної ліги «Пліч-о-пліч» хлопці старшої вікової групи з футзалу (10-11 клас) посіли IV місце.

У березні учениці школи взяли участь у жіночому волейбольному турнірі «Коропські сніжинки» 2025. Команди волейболістів відвідали товариські змагання у місті Кролевець: дівчата старшої вікової групи (10-11 клас) - II місце; хлопці старшої вікової групи (10-11 клас) - I I місце. У Міжнародному конкурсі з української мови ім. П. Яцика у філії в II етапі взяла участь –1 учениця, Фролова Ангеліна, 4 клас, яка за результатами посіла IV місце. (учитель Шуть Н.П.). Учні філії участі в олімпіадах не брали.

Робота з батьками

У 2024-2025 н. р. була спрямована на забезпечення тісної співпраці педагогічного колективу та батьків з питань організації освітнього процесу. На онлайнових батьківських зборах розглядались питання:

1. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення.
2. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2024/2025 н.р.
3. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу.
4. Про дотримання академічної доброчесності.
5. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити навчання ефективним та цікавим (Практичні поради. Психолог).
6. Про заходи щодо профілактики суїцидальної поведінки у підлітків.
7. Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»
8. Про відвідування учнів закладу у I семестрі.
9. Про поведінку здобувачів освіти.
10. Про попередження суїцидальної поведінки в учнів підліткового віку.
11. Про закінчення навчального року та досягнення здобувачів освіти у навчанні.
12. Про підсумки роботи закладу у 2024-2025 навчальному році.
13. Про зайнятість здобувачів освіти у період літніх канікул. Батьківський контроль.
14. Про підсумки роботи класних колективів у 2024-2025 н.р.
15. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.

У філії систематично проводяться заходи, спрямовані на взаємодію педагогічного колективу з батьками. У закладі працює спільнота класних керівників, де розглядалися і вирішувалися питання:

- Про організацію роботи з батьками в сучасних умовах.
- Вплив воєнних дій в Україні на психологічне здоров'я дітей, підлітків і дорослих.
- Спільна робота громадськості, закладу освіти і сім'ї у становленні особистості.
- Безпека дітей в інтернеті.
- Класні батьківські збори «Скажемо боулінгу - НІ!»
- Про запобігання домашньому насильству в умовах воєнного стану.
- Педагогіка партнерства - ключовий компонент формули НУШ.

Були проведені онлайн-батьківські збори:

1. Про безпечне навчання здобувачів освіти в умовах воєнного стану в 2024-2025 навчальному році.
2. Про режим роботи філії щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу.
3. Звіт роботи закладу за I семестр
4. Про підсумки роботи закладу у 2024-2025 навчальному році

Аналіз роботи бібліотек закладів освіти за 2024-2025 навчальний рік

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, що зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Саме бібліотека є найважливішою творчою лабораторією, саме від її ресурсів і послуг залежить якість та зміст навчально-виховної роботи. Книга – це скарб, мудрість і досвід, ретельна праця, творча думка і презентація ідей.

Воронізька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П. О. Куліша:

У 2024-2025 навчальному році роботу бібліотеки організовувала бібліотекар Кондратенко Олександра. Робота бібліотеки була спрямована на удосконалення та розвиток національно-патріотичного виховання, формування всебічно розвиненої людини, патріота України; сприяння поширенню української мови у всіх сферах життя; модернізацію бібліотеки у сучасні та зручні простір цікавий для учнів; підвищення професійного рівня, самоосвіту, що дозволить бібліотекарям діяти більш творчо та креативно, згідно до вимог часу; популяризація книжки, висвітлення роботи бібліотеки у соцмережах; регулярне проведення цікавих масових заходів; створення комфортних та рівноправних умов для всіх користувачів; створення умов для всебічного розвитку учасників освітнього процесу.

Протягом навчального року бібліотекар продовжувала формування бібліотечного фонду, який відповідав би за змістом освітнім, виховним та інформаційним потребам, а також забезпечував бібліотечне обслуговування здобувачів освіти та вчителів.

За цей період бібліотека отримала 162 примірники художньої літератури на суму 37752,25 грн. Всього одержали 1351 примірників підручників на суму 153933,38 грн. Із них підручників: для 1 класів – 224, для 2 класів – 165 примірників, для 5 класів – 74 примірників, для 6 класів – 66 примірників, для 7 класів – 593 примірники, для 8 класів – 120 примірників, для 9 класів – 7 примірників, для 10 класів – 32 примірники, для 11 класів – 70 примірників. Всі нові надходження занесені до інвентарних та сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників.

Станом на 01.06.2025 року бібліотечний фонд складає 27797 примірників, підручників 13792, методичної та художньої літератури – 14005 примірників.

У цьому навчальному році бібліотека не передплачувала періодику з причини відсутності коштів. З вищезазначеного можна зробити висновок, що коштів на придбання сучасної художньої літератури недостатньо, тому: шукаємо спонсорів для поповнення книжкового фонду бібліотеки.

Облік користувачів та книговидачі в бібліотеці вівся відповідно до встановленого порядку: в читацьких формулярах, щоденнику роботи шкільної бібліотеки. У вересні проводилась робота по ліквідації читацької заборгованості за минулий рік: продивлялись читацькі формуляри з метою виявлення боржників. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки скористались 500 читачі: із них 436 учні закладу, 64 педагогічні та інші працівники школи.

У 2024-2025 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 6405 примірників літератури. Із них: дитячої - 3143, художньої - 656, довідкової - 190, пізнавальної – 1396. Середня відвідуваність бібліотеки становить 6,15 користувачів. Аналіз показників свідчить про те, що найбільшу активність виявили учні початкових класів, а також вчителі. Порівняно з минулим роком показник відвідуваності бібліотеки учнями 5-11 класів збільшився на 23 %.

Протягом 2024-2025 навчального року списано:

- Література – 4102 примірники на суму 2303,55 грн;
- Підручники – 2442 примірники на суму 37283, 22 грн.

Закладом була отримана благодійна допомога від суспільно-корисного товариства «Людина в біді» - дитяча література у кількості 30 книг на суму 11606,25 грн.

Забезпеченість учнів школи підручниками з основних навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році становила: 1-4 класи – 100 %; 5-9 класи – 100 %; 10-11 класи – 100%. В цілому учні школи були забезпечені підручниками на 100 %.

Прагнучи розкрити та наблизити фонд до читача, бібліотека постійно організовувала книжкові виставки, бібліографічні огляди, тематичні полиці, складала рекомендовані списки літератури. Безперервно діяв цикл книжково-ілюстративних виставок, переглядів та викладок літератури до знаменних та пам'ятних дат.

До святкових дат та урочистих подій були організовані протягом навчального року виставки. Вони висвітлювали важливі події в історії України, традиції та культуру українського народу, видатні постаті, а також літературні та мистецькі надбання. Виставки сприяли формуванню в учнів патріотичних почуттів, естетичного смаку, розширенню світогляду та розвитку читацької культури, наприклад: «Герої не вмирають» – до Дня Героїв Небесної Сотні, «Ми – українці: честь і слава незламним!» – до Дня Незалежності України, «Кобзарю, знов до тебе я приходжу» – до дня народження Тараса Шевченка, «Пам'ятай про Крути» – до Дня пам'яті героїв Крут, «Світло Воскресіння» – до Великодніх свят, «Українська писанка – символ життя» – до Великодня, «Мати. Берегиня. Українка» – до Міжнародного жіночого дня, «Мова – душа народу» – до Дня української писемності та мови, «Незгасний вогонь пам'яті» – до Дня пам'яті жертв Голодомору, «Читаємо разом» – до Всесвітнього дня читання вголос та інші.

Створено інформаційну зону із культури читання, правил користування бібліотекою та книгою. Розроблено інформаційні буклети, які допоможуть тимчасово переміщеним особам отримати всю необхідну допомогу: «Як отримати статус ВПО», «Соціальні виплати ВПО»,

«Умови. Призначення, тривалість, розмір виплати по безробіттю», «Компенсація виплат здавачам житла за тимчасове розміщення ВПО» та ін.

Філія Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша

У 2024-2025 навчальному році роботу бібліотеки організовувала бібліотекар Ковальова Н.О. За 2024-2025 навчальний рік бібліотека одержала 159 примірники підручників. Всі нові надходження занесені до інвентарних та сумарних книг, підручники до картотеки обліку підручників. Станом на 01.06.2025 року бібліотечний фонд складає: 8805 - примірників, з них: 5803 – підручників, 4002 примірників – книжковий фонд. За поточний навчальний рік послугами шкільної бібліотеки користувались 64 читачів: із них 50 учнів філії, 14 педагогічних працівників. У 2024-2025 навчальному році із фонду бібліотеки було видано 940 примірників літератури. Із них: дитячої - 383, довідкової – 105, пізнавальної – 452. Видано підручників – 1100 примірники.

Забезпеченість учнів філії підручниками з основних навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році становила 1-4 класи – 100%, 5-9 класи – 90%.

Протягом навчального року бібліотекарем були організовані виховні заходи: бібліотечний урок «Права дитини», книжкова виставка «Яка наша мова», конкурс дитячих малюнків «Мій улюблений казковий герой», презентація «День Соборності України», анкетування для учнів 5-9 класів «Рівень сформованості читацьких умінь і навичок», інформаційні хвилинки до знаменних і пам'ятних дат.

У новому навчальному році бібліотекарям шкільних бібліотек необхідно активно брати участь в освітньому процесі школи, як інформаційному структурному підрозділу. Спрямувати роботу на:

- збереження та поповнення фонду;
- формування інформаційної культури;
- популяризацію бібліотечно-бібліографічних знань;
- роботу щодо популяризації книги;
- інформаційно-бібліографічну підтримку навчальної, творчо-пізнавальної, самоосвітньої діяльності учнів та педагогів.

Основні функції, завдання і напрями роботи шкільних бібліотек на 2025-2026 навчальний рік

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, розвитку навчально-виховного процесу; виховання загальної культури, національної свідомості, шанобливого ставлення до книги.

2. Сприяння реалізації концепції Нової української школи, яка ґрунтується на «Рекомендаціях Ради Європи щодо формування ключових компетентностей освіти впродовж життя», щодо навчання здобувачів освіти засобами книги вмінню навчатися впродовж життя, 8 критично мислити, ставити цілі та досягати їх, працювати в команді, спілкуватися в багатокультурному середовищі та володіти іншими сучасними вміннями.

3. Підвищення інформаційної, освітньої, культурологічної, виховної, пізнавальної, інтелектуальної функцій, які вміщують найповніше інформаційне забезпечення навчально-виховного процесу, надання інформаційно-методичної допомоги учням, педагогам в оволодінні основами наук і організації навчально-виховного процесу

4. Координація роботи шкільної бібліотеки зі школярами, педагогами, батьками в популяризації книги, в задоволенні інформаційних потреб книгокористувачів, формуванні в них навичок читання літератури.

5. Виховання у школярів інформаційної культури, культури читання; формування вмінь користуватись бібліотекою, її послугами, книгою, довідковим апаратом, базами даних, розвиток творчої думки, пізнавальних здібностей та інтересів школярів.

6. Систематична робота шкільного бібліотекаря зі збереження, зміцнення та розширення книжкового фонду; формування книжкового фонду, основу якого складала б українська книга; поповнення шкільного фонду кращими й бібліотекознавчими матеріалами, літературними доробками місцевих авторів; розширення книжкового фонду засобами проведення добродійних акцій «Подаруй книгу бібліотеці».

7. Якнайповніше забезпечення реалізації таких принципів функціонування шкільної бібліотеки, як пріоритет читацьких інтересів, глибоке і копітке їх вивчення та задоволення відповідно до можливостей бібліотеки: формування в дітей стійкої потреби в книзі. 10. Популяризація книги, постійне оновлення матеріалів, календаря пам'ятних дат, даних про новини бібліотеки, нові надходження, програмних творів, творів письменників Львова, рекомендаційних списків літератури та іншої інформації.

8. Підвищення авторитету шкільного бібліотекаря, збільшення ролі його праці в навчально-виховному процесі школи, сприяння зростанню соціальної активності шкільного бібліотекаря, його готовності до сприйняття нових ідей, маркетингової діяльності як засобу та інструменту оптимізації процесу обслуговування і розширення сфери впливу шкільної бібліотеки.

9. Формування в учнів духовних цінностей українського патріота: почуття патріотизму, національної свідомості, любові до українського народу, його історії, Української держави, рідної землі, родини, гордості за минуле і сучасне, на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків літературної спадщини.

Аналіз роботи соціально-психологічної служби закладу освіти за 2024-2025 навчальний рік

У закладі освіти діяла соціально-психологічна служба, що забезпечувала своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань. Штатні одиниці (практичний психолог Іващенко Світлана – 1 ставка, соціальний педагог Білоус Олена – 1 ставка (заповнено – 0.5 ставки). Працівники мають вищу освіту, кваліфікаційну категорію – «спеціаліст II категорії».

Метою діяльності соціально-психологічної служби було сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров'я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

Соціально-психологічна служба співпрацювала з органами охорони здоров'я, ювенальної превенції, іншими органами виконавчої влади, фахівцями із соціальної роботи громади, громадськими організаціями.

У своїй діяльності фахівці психологічної служби керувалися Конституцією України, Законом України «Про освіту» (05.09.2017), Законом України про «Про повну загальну середню освіту» (18.03.2020), Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії боулінгу(цькуванню)» (19.01.2019), наказом МОЗ «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти» (25.09.2020), Положенням про психологічну службу у системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 22 травня 2018 року № 509), рекомендаціями МОН «Про пріоритетні напрями роботи психологічної служби у системі освіти у 2024/2025 н. р.» та іншими нормативно-правовими актами.

Профілактичні, просвітницькі і корекційні заняття, години психолога, тренінги, які проводили працівники соціально-психологічної служби, формували у здобувачів освіти навички спілкування з однолітками і дорослими, уміння розв'язувати чи уникати конфліктних ситуацій, свідомо ставитися до збереження власного здоров'я, долати шкідливі звички, протидіяти насильству, розвивати психологічну культуру. Ці заходи пов'язані з первинною профілактикою, спрямованою на налагодження конструктивної соціальної взаємодії учасників освітнього процесу, і дали можливість здобувачам освіти пізнати самих себе та оточуючих, виробити імунітет до негативних викликів сьогодення, сформувати усвідомлене ставлення до вибору майбутньої професії, набуті комунікативних навичок, розвивати уміння будувати стосунки з протилежною статтю.

Вирішення соціально-педагогічних проблем у 2024-2025 н.р. здійснювалось за основними напрямками роботи.

Діагностика: проведена діагностика соціально-психологічної адаптації учнів 1-5 класів до нових умов навчання; проведено соціальну паспортизацію класів; виявлено дітей «групи

ризика»; проведено діагностику для підлітків, що мають труднощі в стосунках з батьками «Підлітки про батьків»; проведено дослідження показників і форм агресії підлітків; проведено діагностику рівня тривожності здобувачів освіти.

Профілактика, у тому числі розвиток соціальних навичок. Проведено ряд занять із здобувачами освіти «Цінності життя». У рамках місячника профілактики суїцидального ризику проведено цикл занять з елементами тренінгу: «Ти цілий світ», «Підлітковий суїцид: як запобігти і уберегти», «Цінності життя». У рамках місячника протидії булінгу (цькуванню) в інформаційному просторі проведено заняття з елементами тренінгу «Великі права маленької людини», «Знаємо права, не забуваємо про обов'язки», «Молодь, знай свої права», «Безпечний інтернет та соцмережі». Для профілактики насильства в сім'ї із здобувачами освіти проведені наступні заходи: заняття з елементами тренінгу «Дитина і навколишній світ: весела подорож», «Дитина в колективі однолітків», година спілкування «Відверто про болюче», дискусія «Світ без насильства». Для профілактики ВІЛ/СНІДу із учнями проведено ряд занять з елементами тренінгу «СНІД: передбачити, уникнути, не захворіти», «Міфи і факти про СНІД», запропоновано перегляд відеоролику «СНІД?». Проведено заняття з елементами тренінгу «Інтелект та креативність – якість гармонійної особистості», «Повага до інших дає привід до поваги самого себе». Проведено заняття з елементами тренінгу «Вчимося поважати один одного», «Дружба - велика сила». У рамках місячника профорієнтації із здобувачами освіти 9-11 класів проведені наступні заходи: заняття з елементами тренінгу «Професії. Знаряддя праці», «Новий час нові професії», «Вибір професії – відповідальне рішення», вікторина «Світ моїх захоплень», гра «Професії». У рамках профілактики та протидії булінгу у закладі освіти із здобувачами освіти проводились: заняття з елементами тренінгу «Стоп булінг», «Протидія булінгу», заняття з елементами тренінгу «Запобігання та протидія булінгу в освітньому середовищі», створення колажу з учнями 1-4 класів «Школа – простір без насильства».

Консультування. Консультування педагогів з професійних проблем: проблема адаптації учнів до нових умов навчання та виховання; причини шкільної неуспішності; причини «важковиховуваності» учнів; дозвілля дітей; мотивація навчання; вихід з конфліктних ситуацій; особливості адаптації учнів 1 і 5 класів до нових умов навчання та виховання; причини шкільної неуспішності, шляхи подолання навчальних труднощів; психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, організація інклюзивного середовища; профілактика та подолання проявів булінгу, агресії, деструктивної поведінки в учнівському колективі. Консультування батьків з тем: «Особливості набуття учнями-першокласниками соціальних навичок»; «Моя дитина мене не чує»; «Як подолати агресію»; «Як подолати тривожність». Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей: труднощі адаптаційного періоду; готовності дитини до навчання в нових умовах; проблеми в навчанні; труднощі взаємостосунків з дітьми. Консультування здобувачів освіти 9-11 класів з тем: «Як спілкуватися продуктивно, та зрозуміло», «Досягти успіху – стати щасливим». Проводилося консультування учасників освітнього процесу, родичі яких перебувають у ЗСУ, надано соціально-педагогічну допомогу учням, що мають проблеми в навчанні та поведінці; особливості адаптації учнів 1 і 5 класів до нових умов навчання та виховання; причини шкільної неуспішності, шляхи подолання навчальних труднощів; психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами, організація інклюзивного середовища; профілактика та подолання проявів булінгу, агресії, деструктивної поведінки в учнівському колективі; психологічна підтримка в період адаптації до нових умов навчання (1, 5, 10 класи); вирішення міжособистісних конфліктів, розвиток навичок ефективної комунікації («Як спілкуватися продуктивно та зрозуміло»); профілактика булінгу, кібербулінгу, насильства, агресії, формування стійкості до негативних впливів; підвищення самооцінки, розвиток впевненості у собі, подолання страхів, тривожності, емоційної напруги; формування навичок саморегуляції, подолання стресових ситуацій; підготовка до відповідного вибору професії, профорієнтація («Мій вибір – моє майбутнє», «Як досягти успіху»); підготовка до здачі НМТ подолання випробувальної тривожності; підтримка дітей, які пережили втрату, мають батьків у ЗСУ, є ВПО або з сім'єю учасників ООС; надання допомоги учням, які мають проблеми у навчанні, поведінці, є «важливими» для виховання; профілактика ігрової поведінки, безпечна поведінка в Інтернеті, цифрова гігієна.

Зв'язки з громадськістю. Протягом навчального року проводилося уточнення даних у представника соціальної служби. Співпраця зі службою у справах дітей та НПУ з питань захисту прав та законних інтересів дітей та підлітків.

Просвіта. Проведено ряд занять серед підлітків щодо запобігання та виявлення суїцидальних нахилів: бесіди, години спілкування, заняття з елементами тренінгу. До тижня правових знань із здобувачами освіти проведено заняття «Права людини в освітньому просторі», «Конвенція ООН про права дитини». До профорієнтаційного місячника з учнями 9 класу проведено заняття з елементами тренінгу «Усі професії потрібні і важливі». Із здобувачами освіти 11 класу, заняття з елементами тренінгу «Мoje майбутнє».

Розвиток психологічно безпечного освітнього середовища. Протягом навчального року із здобувачами освіти, регулярно проводилися індивідуальні та групові консультації, метою яких було сформулювати у учнів адекватну уяву про здоровий спосіб життя, скоординувати діяльність педагогів та фахівців психологічної служби щодо поліпшення успішності та соціальної адаптації учнів, значна увага приділялась профілактиці правопорушень серед підлітків, також проводилася індивідуальна робота сумісно з батьками та учнями, які скоїли правопорушення під час навчального процесу. Розроблено буклет: «Інтернет та соціальні мережі в житті дитини».

Організаційно-методична функція. Підвищення кваліфікації педагогічні працівники пройшли згідно з графіком підвищення кваліфікації на 2024 рік при СОШПО.

Самоосвіта. Протягом навчального року педагоги були активними учасниками вебінарів конференцій від ТОВ «Всеосвіта»: «Формування психологічної готовності працівників закладів освіти до конструктивної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій», «Немовленнєва дитина в інклюзивному просторі», «Забезпечення системного кваліфікованого супроводу осіб з особливими освітніми потребами», «Суїцидальна поведінка у підлітків: причини виникнення та алгоритми подолання», «Педагогіка партнерства: соціально-педагогічна підтримка дітей та батьків в умовах війни», «Соціальні ролі в класному колективі: як допомогти дитині знайти своє місце», «Ресурс на цілий рік. Техніки турботи про психоемоційне благополуччя для педагогів», «Взаємодія педагогів зі здобувачами освіти з вираженими соціоадаптаційними труднощами», «Структура роботи з дітьми, сім'ї яких перебувають в складних життєвих обставинах».

Аналіз діяльності роботи практичного психолога та соціального педагога показав, що протягом 2024-2025 навчального року системно здійснювався підхід до психологічного супроводу учнів в адаптаційний період та підготовку їх до переходу в іншу навчальну ланку. Діти, які проявляли дезадаптивні ознаки отримували психологічну допомогу у вигляді корекційної роботи, консультацій всіх учасників освітнього процесу та особливу увагу з боку вчителів, як результат реалізації психологічних рекомендацій.

Актуальними, як і в минулі роки, залишаються завдання, що пов'язані з профілактикою негативних явищ у учнівському середовищі. Робота з профілактики цих явищ та психологічної просвіти проводилась постійно. В результаті цієї роботи діти отримували необхідну їм інформацію, відпрацьовували навички реагування в тих чи інших проблемних ситуаціях. Теми стабілізації емоційного стану, стресу, домашнього насилля, булінгу, шкідливих звичок, дитячих суїцидів, ксенофобії, кібербезпеки, торгівлі людьми вимагали більшої уваги до причин, які викликають ці негативні явища.

Робота, що стосується психологічного патронажу дітей з особливими освітніми потребами проводилась на достатньому рівні.

Підвищення рівня психологічної культури вчителів, батьків та учнів проходило здебільшого під час індивідуальних консультацій, виступів, семінарів, батьківських зборів. Спілкування з учасниками освітнього процесу відбувалось онлайн та офлайн.

Більшість інформаційних повідомлень стосувалися саме збереження ментального здоров'я, покращення стресостійкості та організації змішаного навчання під час воєнного стану. Протягом року також працювали над розвитком навичок роботи в групі, культури поведінки в Інтернеті та в міжособистісному спілкуванні. Знайомилися з прийомами вольової мобілізації. Підвищили рівень поінформованості щодо проблем: торгівлі людьми, булінгу, ВІЧ/СНІД, ЗСЖ, насильства та ін.

Робота, проведена серед батьків, сприяла приверненню уваги дорослих до актуальних проблем суспільства. Підвищила загальний рівень психологічної та правової культури батьків. Також було підвищено рівень готовності до школи батьків, які ведуть своїх дітей у 1 клас і, як результат - покращення перебігу процесу адаптації першокласників.

Учителі у процесі роботи підвищили загальний рівень культури та обізнаності з актуальних проблем. Були ознайомлені з основними аспектами в питаннях інклюзії, навчанні дітей з ООП та організації дистанційного навчання.

У 2024-2025 навчальному році оновлено картотеку соціально-педагогічного супроводу учнів, що знаходяться на внутрішньошкільному обліку. Підібрані методичні матеріали, розроблені пам'ятки для батьків та педагогів. Поновлено методичні матеріали, зокрема методики з попередження насилля в учнівському середовищі, методики вивчення пізнавальної сфери, міжособистісних відносин, визначення рівня інтелекту, індивідуальних особливостей особистості, опитувальники та анкети з профілактичної роботи (тютюнопаління, обізнаність з проблеми ВІЛ/СНІДу), проєктивні методики. Підібраний інформаційно-методичний матеріал з питання профілактики девіантної поведінки школярів.

Організація харчування учнів

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 року №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», рішення виконавчого комітету Шосткинської міської ради від 14.03.2025 року № 77 «Про організацію харчування учнів у закладах загальної середньої освіти Шосткинської міської територіальної громади у 2025 році», наказу управління освіти Шосткинської міської ради від 17.03.2025 № 40-ОД «Про організацію харчування дітей у закладах загальної середньої освіти Шосткинської міської територіальної громади у 2025 році» та з метою забезпечення належного рівня організації харчування дітей у закладі освіти, було організовано харчування учнів 1-4 класів, які навчаються за змішаною формою навчання, з розрахунку 77,00 грн. в день на одного учня за рахунок коштів бюджету Шосткинської міської територіальної громади (30 відсотків) та коштів субвенції з державного бюджету (70 відсотків) відповідно до наказу управління освіти Шосткинської міської ради від 17.03.2025 № 40-ОД «Про організацію харчування дітей у закладах загальної середньої освіти Шосткинської міської територіальної громади у 2025 році». Спосіб організації одноразового гарячого харчування учнів 1-4 класів закладу освіти, які навчаються за змішаною формою навчання – аутсорсинг. Для учнів 5-11 класів харчування не організовано, оскільки технологічні процеси приготування страв не можливо було здійснювати, у зв'язку з частими повітряними тривогами.

Робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту

Державна політика з охорони праці і безпеки життєдіяльності в галузі освіти ґрунтується на принципах пріоритету життя і здоров'я учасників освітнього процесу відповідальності адміністрації та учителів у колі своїх обов'язків за створення належних безпечних умов навчання і праці учасників освітнього процесу. Робота з охорони праці в закладі у 2024-2025 навчальному році була спрямована на забезпечення безпечних умов, проведення освітнього процесу й запобігання травматизму його учасників. Зміст і структура з охорони праці визначена річним планом роботи школи. Робота з охорони праці мала комплексний характер і здійснювалася за такими напрямками: організація і проведення інструктажів з охорони праці; атестація робочих місць за умовами праці; розслідування нещасних випадків; організація навчання працівників з питань охорони праці електробезпеки.

Робота педагогічного колективу закладу з охорони праці та безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану організовувалася та регулювалася відповідно до всіх чинних нормативно-правових актів у сфері охорони праці та безпеки життєдіяльності.

На виконання протипожежних заходів у 2024-2025 навчальному році проведено: навчання відповідальної особи з питань протипожежної безпеки; проведено заміри опору

ізоляції електромереж; здійснено перезарядку, технічне обслуговування та доукомплектування 41 вогнегасника; придбано 4 вогнегасники.

Разом з тим, незважаючи на заходи, які вживаються, протипожежний стан залишається на задовільному рівні та потребує покращення. Заклад освіти не обладнаний засобами пожежної автоматики, відповідно до вимог ДБН, а також системою оповіщення про пожежу, не оброблено засобами вогнезахисту дерев'яних конструкцій горючих покриттів вогнетривким розчином.

На кожному поверсі та в кабінетах підвищеної небезпеки, розміщено плани-схеми евакуації на випадок пожежі. Належно оформлені куточок з безпеки життєдіяльності та протипожежний щит.

Знання правил пожежної безпеки та дотримання протипожежного режиму в закладі є запорукою безпечної життєдіяльності дітей та працівників закладу.

Адміністрацією закладу направлено пропозиції до управління освіти щодо виконання заходів з протипожежної безпеки за кошти державної субвенції, а саме: на встановлення пожежної сигналізації. Проте, попри значне недофінансування освітянської галузі в питаннях пожежної безпеки, є ряд протипожежних заходів, які заклад освіти тримає на постійному контролі, а саме: регулярно проводяться навчання з протипожежної безпеки та дій у випадку НС для здобувачів освіти та працівників закладу; тримаються шляхи евакуації в належному стані; видалено із навчальних та підсобних приміщень легкозаймисті матеріали; розміщено у приміщенні добре помітні та зрозумілі інструкції з пожежної безпеки, схеми евакуації та вказівні знаки; здійснюється контроль за наявністю та справністю первинних засобів пожежогашіння.

Постійно здійснюється контроль роботи системи забезпечення життєдіяльності будівлі закладу, тому для створення безпечного освітнього середовища в умовах війни відповідно до наказу по УО ШМР було створено робочу групу з обстеження будівель та споруд з метою визначення можливості їх використання для укриття учасників освітнього процесу.

Комісія обстеживши навчальний заклад та споруду протирадіаційного укриття зазначила, що заклад повністю готовий до початку 2024-2025 навчального року. Як підтвердження робоча група видала закладу відповідні акти: акт прийому готовності до нового 2024-2025 навчального року від 25.08.2024 року; акт оцінки об'єкта щодо можливості його використання для укриття населення як ПРУ від 19.08.2024 року.

Посадові обов'язки працівників, інструкції з охорони праці й безпеки життєдіяльності є в наявності. В закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів Інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів закладу. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників і учнів закладу.

Організовано проведення та реєстрацію інструктажів: вступного, первинного, повторного, цільового та інструктажу на робочому місці і наявні підписи працівників закладу у відповідних журналах, які завірені підписом директора і печаткою. Усі учні 1-11 класів закладу пройшли необхідні види інструктажів, про що свідчать відповідні записи в журналах із підписом особи, яка інструктувала (класного керівника), та з особистим підписом учнів, яким виповнилось 14 років, та записи бесід з техніки безпеки. Усі класні керівники провели бесіди з учнями з техніки безпеки.

З метою забезпечення та дотримання безпечних умов перебування здобувачів освіти та працівників у приміщенні закладу під час сигналу «Увага всім!», педагогічні працівники та здобувачі освіти дотримувались усіх нормативних документів по закладу, а саме: інструкції «Щодо виконання вимог техногенної безпеки та порядку дій учасників освітнього процесу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій»; плану реагування на надзвичайні ситуації; плану евакуації по закладу; графіка чергування педагогічних працівників та техперсоналу під час евакуації; плану евакуації до найближчих пунктів тимчасового перебування здобувачів освіти; алгоритму дій для вчителів та учнів у разі повітряної тривоги під час освітнього процесу; алгоритму дій для педагогічних працівників та учнів при «замінуванні».

Протягом навчального року однією з задач роботи закладу була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму. В закладі створено відповідні умови для навчання здобувачів освіти, працює Клас безпеки, дотримуються санітарно-гігієнічні

вимоги під час проведення уроків. Відповідно до нормативних вимог з вихованнями проводилися інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичної культури, при організації екскурсій, ігор тощо.

Слід зазначити, що протягом II семестру був 1 випадки дитячого травматизму, який стався поза освітнім процесом з ученицею 9-А класу (ДТП). У зв'язку з даною ситуацією було проведено виховні години, загальношкільні батьківські збори за участю проєдставників ювенальної превенції, сектору освітньої безпеки.

У закладі протягом року проведено ряд профілактично-виховних та навчальних заходів з даного питання. Було проведено 2 Тижні з БЖД: «Правила дорожні – корисні для кожного!», «Навчіться сьогодні, щоб бути в безпеці і вижити завтра ...». У рамках Тижнів було проведено бесіди, виставка літератури в шкільній бібліотеці, зустрічі з працівниками ДСНС, шкільного офіцера поліції, членджі, перегляд відеоуроків, конкурс плакатів та малюнків, цікаві перерви, практичні заняття, вікторини.

Класні керівники закладу на належному рівні ведуть журнали реєстрації інструктажів здобувачів освіти, в яких записують інструктажі перед початком канікул, а також у класних журналах записують бесіди з БЖД, які були складені на початок навчального року. Крім того, класні керівники проводять бесіди зі здобувачами освіти з попередження всіх видів травматизму перед початком канікул. Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах у вересні та квітні 2024-2025 навчального року.

У закладі освіти проводяться виховні години, виставки малюнків, круглі столи, відеолекторії, тематичні бесіди, квести, вікторини. Питання з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час канікул обговорюється і на батьківських зборах.

Слід відмітити роботу класних керівників, які лише упродовж I семестру провели більше 30 заходів з БЖД та пожежної безпеки.

Заклад освіти постійно бере участь у відзначенні та проведенні Дня охорони праці в Україні, Всесвітнього дня охорони праці, Тижня та Місячника знань з основ безпеки життєдіяльності, громадської акції «Запобігти. Врятувати. Допомогти», Єдиному національному уроці «Безпечна країна», Всеукраїнського конкурсу дитячих малюнків і робіт декоративно-прикладної творчості на протипожежну та техногенну тематику «Пожежі краще запобігти», Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей». У 2025 році лауреатом Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнка «Охорона праці очима дітей» у віковій категорії 11-14 років стала учениця 6-Б класу Щербенко Анастасія.

Проаналізувавши роботу з ОП та БЖ за навчальний рік з метою усунення недоліків та поліпшення роботи в цьому напрямку потрібно в новому навчальному році крім обов'язкових заходів здійснити наступні заходи: залучити батьків та працівників (повторно) до навчань з домедичної допомоги; посилити контроль за чергуванням учителів на перервах в укритті; в кожному класі оформити осередки з атрибутикою для вивчення правил дорожнього руху, або облаштувати куточки з безпеки дорожнього руху; постійно проводити роз'яснювальну роботу з дітьми та батьками щодо причин небезпечного поведіння дитини на дорозі, а саме: невміння прогнозувати дорожню обстановку; незнання заходів забезпечення безпечного руху; відсутність навичок виконання безпечних дій; небажання (зневага) виконувати безпечні дії; підпорядкування неправильним шкідливим звичкам поведінки на дорозі; неусвідомлене слідування іншим особам (нерідко батькам, старшим товаришам), які порушують правила безпеки руху; невміння діяти безпечно в навколишньому середовищі або дорожній обстановці, що різко (раптово) змінюється; недисциплінованість, утрата пильності; постійно залучати фахівців для проведення зі здобувачами освіти 1-11 класів, їхніми батьками роз'яснювальної, просвітницької роботи, заходів із профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму, бесід про дотримання правил дорожнього руху; здійснювати обстеження вулично-шляхової мережі, прилеглої до навчального закладу щодо її відповідності вимогам безпеки дорожнього руху; забезпечувати правильне і своєчасне проведення розслідування нещасних випадків, що трапились з учнями, під час освітнього процесу та у побуті відповідно до діючих вимог.

Аналіз фінансово-господарської діяльності

Фінансова діяльність Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша здійснюється за рахунок місцевого бюджету, затвердженого кошторису доходів та видатків (кошти загального фонду).

Кошти загального фонду витрачаються на заробітну плату, оплату газопостачання та електроенергії, ремонт приміщень закладів освіти, придбання ТЗН, спортивного та туристичного приладдя, кухонного посуду, оплату інтернету, заправку принтерів, закупку медикаментів, канцтоварів тощо.

За 2024-2025 навчального року на потреби закладів освіти з місцевого бюджету було виділено:

№	Призначення	Воронізька ЗОШ	Філія
1.	Ремонт шкільних приміщень	Заміна вікон – 749000 грн; Оновлення фасаду – 250000 грн; Ремонт перехідної ланки між корпусами (шифер) – 20000 грн Фарба – 9600 грн Шпаклівка – 3000 грн	-
2.	Знаряддя праці, інструменти	Цвяхи, дюбеля, секатори, валики, диск для косіння, рукавички, шпатель, лампи та інше – 10000 грн	-
3.	Гуманітарна допомога	Стенд пожежний з щитом закритого типу, стаціонарний (2 шт.) – 20910 грн; Led світильник аварійний (2 шт.) – 798 грн; Акумуляторна батарея Prologix Gel 12v 200 Ah (P112-200 GEL) – 19090 грн; Поверхнева аудиторна, шкільна магнітно-крейдова дошка – 7965 грн; Портативна колонка Bluetooth радіо та караоке – 3649 грн; Мікрохвильова піч Samsung – 3199 грн; Електрочайник Tefal – 1699 грн; Комплект двомісна парта + 2 стільці (60 шт.) – 231600 грн; Стіл учительський (4 шт.) – 12400 грн; Стілець учительський (4 шт.) – 4240 грн; Ноутбук 9 шт – 82239,84 грн; Обігрівач Ergo HI 1620 – 2611,14 грн; Ковдра зимова – 572 грн; Безкаркасне крісло-мішок з наповнювачем (8 шт.) – 10645,68 грн; Кавомашинка автоматична офісна – 17465,57 грн; Набір з настільних ігор та розмальовок – 3243,61 грн; Стіл журнальний з полицкою (2 шт.) – 2478,44 грн; Квест-гра (6 рівнів+брендовий бокс) – 21241 грн; Банкетка-пуфік (2 шт.) – 4596 грн; Безкаркасне крісло груша (10 шт.) – 10440 грн; Дитяча література (30 книг) - 11606,25 грн; Дошка магнітна – 3176 грн; Контейнер для зберігання – 699 грн; Крісло офісне – 2100 грн; Лазерний принтер - 9899 грн; Маршрутизатор – 1320 грн; Мережевий фільтр живлення (2 шт.) – 980 грн; Навчальна гра – 3645 грн; Ноутбук – 19860 грн; Обігрівач (2 шт.) – 12000 грн;	Ноутбук Samsung 2 шт. Хромбуки 8 шт. Індивідуальні навчальні комплекти 3 шт. Аптечка першої домедичної допомоги 4 шт.

	Операційна система – 3300 грн; Парта+стілець (20 шт.) – 53040 грн; Пристрій безперебійного живлення – 7635 грн; Проектор – 12498 грн; Світильник аварійний – 1800 грн; Стіл письмовий – 1599 грн; Фліпчарт – 2622 грн; Шафа книжкова (2 шт.) – 3480 грн; Лампа на сонячних батареях (28 шт.) – 6440 грн; Каністра (14 шт.) – 1260 грн; Спальний мішок (140 шт.) – 91000 грн; Дзеркало акрилове (2 шт.) – 1600 грн; Настінний годинник – 1000 грн; Металеві коміркові шафи (2 шт.) – 12000 грн; Диван смарагдовий (2 шт.) – 9600 грн; Перегородки шумоізоляційні – 168000 грн + 215000 грн Ремонт і фарбування підлоги в укритті – 199000 грн Лави (10 шт.) – 50000 грн Встановлення додаткового вентиляційного обладнання в укритті (рекуператор) – 15000 грн	
--	--	--

У закладах освіти проведено достатню підготовку до нового 2024-2025 року.

Воронізька ЗОШ: проведено поточний ремонт навчальних кабінетів, спортивного залу та роздягалень; відремонтовано пошкоджений дах перехідної ланки між корпусами закладу; оновлено інформаційні стенди в кабінетах та коридорах, учительській, укритті; доукомплектовано Клас безпеки; пофарбовано, побілено укриття; замінено старі вікна на пластикові в кабінетах 218, 217, 216, 215, 206; здійснено поточний ремонт фасаду.

Філія Воронізької ЗОШ: проведено поточний ремонт навчальних кабінетів; коридорів, відремонтовано тамбур дошкільного підрозділу, ганок до входу до школи, встановлено залізні двері у погріб; оновлено інформаційні стенди в кабінетах та коридорах.

Усі кошти використовуються ефективно та раціонально.

Господарська діяльність навчальних закладів відображається в документах, які свідчать про своєчасне оприбуткування і списання матеріальних цінностей.

Протягом останнього року проведено: огляди готовності до початку навчального року, зимового періоду.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ НА 2025 – 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Напрямок 1. Освітнє середовище закладів освіти:

- 1) облаштування кабінетів та рекреацій корпусів початкової та середньої шкіл відповідно до вимог НУШ;
- 2) забезпечення доступу до швидкісного інтернету до шести кабінетів та бібліотеки філії;
- 3) забезпечення закладів освіти технічними та дидактичними засобами, необхідними для проведення належної корекційно-розвиткової роботи з урахуванням вікових особливостей та нозологій дітей з особливими освітніми потребами;
- 4) оснащення сучасним обладнанням та дидактичними матеріалами шкільних майстерень;
- 5) облаштування ігрових майданчиків для учнів 1-4 класів, що відповідає віковим особливостям учнів та запитам дітей з особливими освітніми потребами;
- 6) облаштування комбінованого спортивного майданчика з твердим покриттям та обладнанням, що відповідає віковим особливостям основної та старшої школи;
- 7) повне огороження пришкольніх територій закладів.

Напрямок 2. Система оцінювання здобувачів освіти:

- 1) реалізовувати заходи, спрямовані на впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів;

- 2) забезпечити корегування (розроблення) індивідуальних освітніх траєкторій для обдарованих учнів, в тому числі з використанням технологій дистанційного навчання;
- 3) результати моніторингу навчальних досягнень учнів висвітлювати на сайтах закладів освіти;
- 4) проводити заходи з подолання освітніх втрат.

Напрямок 3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників:

- 1) підвищити якісний показник знань учнів закладів та рівень підготовки випускників до складання ДПА та ЗНО шляхом диференціації та індивідуалізації навчання, ефективної організації роботи з обдарованими та здібними учнями;
- 2) проводити заходи щодо роботи над науково-методичною проблемою «Використання інноваційних технологій з метою формування ключових компетентностей учнів»;
- 3) підвищити результативність участі в предметних олімпіадах, конкурсах;
- 4) забезпечити вдосконалення компетентнісного підходу у викладанні, методик дистанційного та змішаного навчання, розвитку ключових компетентностей учнів;
- 5) забезпечити формування суспільних цінностей в освітньому процесі;
- 6) проводити експериментальну роботу;
- 7) реалізувати освітні проекти;
- 8) здійснювати експертну діяльність;
- 9) розвиток інформаційної культури та комп'ютерної грамотності вчителів;
- 10) розвиток комунікативних компетентностей учасників освітнього процесу;
- 11) створення, ведення та поповнення банку даних вчителів, що запроваджують у системі інформаційно-комунікаційні та комунікативні технології;
- 12) вивчення, узагальнення та запозичення педагогічного досвіду з упровадженням технологій, розробка та апробація методів, аналіз проміжних результатів;
- 13) практичне застосування інформаційних технологій в освітньому процесі та управлінській діяльності закладу;
- 14) формування безпечного толерантного освітнього середовища.

Напрямок 4. Управлінські процеси закладу освіти:

- 1) удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 2) створення належних умов освітнього процесу в закладах, забезпечення дотримання безпеки в умовах воєнного стану;
- 3) сприяння збереженню мережі класів та поповненню контингенту учнів закладу;
- 4) залучення усіх педагогічних працівників та представників учнівського самоврядування до планування діяльності закладу;
- 5) активізація роботи шкільних сайтів;
- 6) забезпечення заходів щодо популяризації протидії корупції для учнів, з дотримання академічної доброчесності усіх учасників освітнього процесу;
- 7) удосконалення роботи з електронними журналами.

Розділ II

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» 2025-2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2025 року і закінчується не пізніше 01 липня 2026 року.

Освітня діяльність здійснюється відповідно до навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану школи, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти

Режим роботи школи – п'ятиденний. Школа працює в одну зміну.

В умовах карантинних обмежень, у період воєнної агресії РФ в Україні освіта може надаватись дистанційно або змішано у II зміни.

Мова навчання – українська. Вивчення іноземної мови – англійської.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма. У школі організовано інклюзивне навчання.

Структура навчального року та тривалість навчального тижня

Навчальний рік починається 01 вересня 2025 року;

Навчальні заняття організовуються за семестровою системою в два семестри (чотири чверті), без урахування святкових та неробочих днів на період дії правового режиму воєнного стану):

I семестр - 01.09.2025-28.12.2025; II семестр - 12.01.2026-29.05.2026;

Протягом навчального року для учнів проводяться канікули:

осінні канікули – з 27 жовтня - 02 листопада 2025 року;

зимові канікули – з 29 грудня 2025 - 11 січня 2026 року;

весняні канікули – 23 - 29 березня 2026 року.

Навчальний рік закінчується 29 травня 2026 року. Останній дзвоник 29.05.2026, Випускний вечір 17.06.2026.

Навчальні заняття проводяться в одну зміну за 5-ти денним тижневим розкладом занять.

Розклад дзвінків Воронізької ЗОШ

- очний формат навчання:

№ уроку	1-й клас	2 – 4 класи	5 – 11 класи
1	08.30 – 09.05	08.30 – 09.10	08.30 – 9.15
2	09.10 – 09.45	09.20 – 10.00	09.25 – 10.10
3	10.00 – 10.35	10.30 – 11.10	10.25 – 11.10
4	10.55 – 11.30	11.25 – 12.05	11.30 – 12.15
5	11.40 – 12.15	12.20 – 13.00	12.30 – 13.15
6			13.25 – 14.10
7			14.20 – 15.05
8			15.10 – 15.55

- дистанційний формат навчання: тривалість уроку перед комп'ютером: у 1кл. 10 хв., 2 – 4 кл. 15 хв., у 5 – 8 кл. 20 хв., 9 - 11 кл. до 30 хв

№ уроку	1-й клас	2 – 4 класи	5 – 8 класи	9 – 11 класи
1	08.30 – 08.40	08.30 – 08.45	08.30 – 08.50	08.30 – 09.00
2	09.30 – 09.40	09.25 – 09.40	09.00 – 09.20	09.10 – 09.40

3	10.10 – 10.20	09.55 – 10.20	09.40 – 10.00	09.50 – 10.20
4	11.00 – 11.10	10.50 – 11.10	10.15 – 10.25	10.40 – 11.10
5	11.40 – 11.50	11.35 – 11.50	10.35 – 10.55	11.40 – 12.10
6			11.20 – 11.45	12.20 – 12.50
7			12.00 – 12.20	13.05 – 13.35
8				13.45 – 14.15

- змішаний формат навчання у дві зміни: очна форма + дистанційна

№ уроку	1-й клас (I зміна)	2 – 4 класи (I зміна)	5 – 11 класи (II зміна)
1	08.30 – 09.05 (очно)/асинхронно	08.30 – 09.10 (очно)/асинхронно	12.00 – 12.30 (очно)/асинхронно
2	09.15 – 09.50 (очно) /асинхронно	09.20 – 09.40 (очно)/асинхронно	12.35 – 13.05 (очно)/асинхронно
3	10.00 – 10.35 (очно) /асинхронно	09.50 – 10.30 (очно)/асинхронно	13.15 – 13.45 (очно)/асинхронно
4	11.55 – 11.30 (очно) /асинхронно	10.40 – 12.10 (очно)/асинхронно	13.55 – 14.25 (очно)/асинхронно
5	13.30 – 14.05 (дистанційно синхронно)	13.30 – 14.10 (дистанційно синхронно)	14.30 – 14.44 (очно)/асинхронно
6			15.00 – 15.25 (дистанційно синхронно)
7			09.50 – 10.20 (дистанційно синхронно)
8			10.30 – 11.00 (дистанційно синхронно)

Тривалість уроків у закладі

Очна форма навчання:

для учнів 1-го класу становить 35 хв.,

для учнів 2-4 класів - 40 хв.,

для учнів 5-11 класів – 45 хв.

Дистанційна форма навчання:

для учнів 1-го класу становить 10 хв.,

для учнів 2-4 класів - 15 хв.,

для учнів 5-8 класів – 20 хв.

для учнів 9-11 класів – до 30 хв.

Підвіз учнів здійснюється за графіком:

1 рейс

Час	Напрямок
07 год. 35 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
07 год. 40 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
07.40 – 07.43	– посадка
07 год. 43 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
3 хв	<i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i>
07 год. 52 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
07.52 – 07.55	– висадка

2 рейс

Час	Напрямок
07 год.55 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08 год.00 хв.	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
08.00 – 08.03	– посадка

08 год.03 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
2 хв	<i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
08 год.12 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08.12 – 08.15 – висадка	

3 рейс

Час	Напрямок
08 год.15 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08 год.20 хв.	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
08.20 – 08.21 – посадка І зміна	
08 год. 21 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
08 год. 29 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
08.29 – 08.30 – посадка І зміна	
08 год. 30 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
1 хв	- <i>зупинка «Хлібо завод»</i> - посадка І зміна
08 год. 34 хв.	прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
08.34 - 08.35 – висадка І зміна	

4 рейс Відвіз із закладу освіти І зміни / підвіз на ІІ зміну:

Час	Напрямок
10.35 – 10.40 – посадка І зміна	
10 год.40 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
3 хв.	<i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i> висадка І зміна
10 год.47 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
10.47 – 10.50 – висадка І зміна/посадка ІІ зміна	
10 год. 50 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
2 хв.	<i>Зупинки: вул. Спаська/11, посадка ІІ зміна</i>
10 год. 57 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
10.57 – 11.00 – висадка ІІ зміна/посадка І зміна	

5 рейс

Час	Напрямок
11 год.00 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
2 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
11 год.07 хв.	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
11.07 – 11.10 – висадка І зміна/посадка ІІ зміна	
11 год.10 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
2 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
11 год. 17 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
11.17 – 11.20 – висадка ІІ зміна/посадка І зміна	

6 рейс

Час	Напрямок
11 год.20 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
11 год.25 хв.	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
11.25 – 11.26 – висадка І зміни/посадка ІІ зміна	
11 год. 26 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
1 хв	- <i>зупинка «Хлібо завод»</i> - висадка І зміна/посадка ІІ зміна
11 год. 34 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
11.34 – 11.35 – висадка І зміни/ посадка ІІ зміна	
11 год. 35 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
11 год. 39 хв.	-прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
11.39 - 11.40 – висадка ІІ зміна	

7 рейс Відвіз із закладу освіти ІІ зміни

Час	Напрямок
15.20 – 15.25 – посадка ІІ зміна	
15 год. 25 хв.	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
3 хв.	<i>Зупинки: вул. Спаська/11; магазин «Оптовичок домашній» (вул. Соборна/67)</i> висадка ІІ зміна
15 год. 33 хв.	- прибуття на вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
15. 33 – 15.35 – висадка ІІ зміна	

15 год. 35 хв.	- від'їзд від вул. Гоголя, 11 (магазин «Домашній»), смт Вороніж
15 год. 40 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
15. 40 – 15.45	– посадка ІІ зміна

8 рейс

Час	Напрямок
15 год. 45 хв	- від'їзд від Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж
1 хв	- <i>Зупинка: вул. Київська, 51</i>
15 год. 50 хв	- прибуття до залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
15.50-15.51	– висадка ІІ зміни
15 год. 51 хв.	- від'їзд від залізничної станції «Терещенська», смт Вороніж
15 год. 57 хв	- прибуття на вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
15.57 – 15.58	- висадка ІІ зміни
15 год. 58 хв.	- від'їзд від вул. Миколи Терещенка, 126, смт Вороніж
1 хв.	- <i>Зупинка «Хлібозавод»</i> - висадка ІІ зміна
16 год. 09 хв.	- прибуття на вул. 6 Гв. Дивізії, 17
16.09 – 16.10	- висадка ІІ зміни
16 год.10 хв.	- від'їзд від вул. 6 Гв. Дивізії, 17
16 год. 15 хв.	- прибуття до Воронізької ЗОШ І-ІІІ ст. ім. П.О. Куліша, смт Вороніж

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	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Сумської обласної державної адміністрації, управління освіти Шосткинської міської ради про підготовку та організований початок 2025-2026 н.р.	Серпень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку Річним навчальним планом на 2025-2026 н.р.	Упродовж навчального року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025-2026 н.р з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 10-го класу.	До 01.07.2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025 – 2026 н.р.	До 05.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6.	Підготувати укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому н.р.	До 25.08.2025	Касьяненко Світлана Кирута Микола	
7.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 83-РВК.	Вересень – жовтень 2025	Кулик Оксана Кулик Наталія	
8.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Розподілити, погодити на педраді та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025-2026 н.р.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Узгодити розклад занять на 2025-2026 н.р з	До	Кулик Оксана	

	Держпродспоживслужбою.	01.09.2025	Кулик Наталія	
11.	Спланувати роботу Класу безпеки.	Вересень 2025	Кролевецька Тетяна	
12.	Забезпечити збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Протягом року	Бордачова Вікторія Пінчук Людмила Кулик Наталія	
13.	Забезпечити збереження класних журналів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Бордачова Вікторія Кулик Оксана Кулик Наталія	
14.	Забезпечити нормативність ведення електронних класних журналів, журналів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
15.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	До 05.09.2025	Керівники ПС	
16.	Провести огляд готовності території закладів освіти до нового навчального року.	До 20.08.2025	Касьянненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
17.	Провести огляд навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2025-2026 н.р.	До 25.08.2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Морозова Ірина Прохоровська Ірина	
18.	Підготовка освітнього простору для учнів 5-8-их класів НУШ.	До 01.09.2025	Касьянненко Світлана Прохоровська Ірина	
19.	Забезпечити участь учителів у серпневій конференції педагогічних працівників.	Серпень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
20.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025-2026 н.р.	До 01.09.2025	Керівники ПС	
21.	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09.2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
22.	Провести перший урок.	01.09.2025	Класні керівники	
23.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників та учнів закладу.	До 01.09.2025	Черняхівська Ірина	
24.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025-2026 н.р, для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.	Протягом року за потреби	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
25.	Забезпечити наявність навчальних та модельних навчальних програм інваріантної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
26.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025-2026	До 01.09.2025	Касьянненко Світлана Прохоровська Ірина	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2025-2026 н.р. направити на:

- створення комфортного, безпечного освітнього середовища;

- підтримку у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- придбання необхідного комп'ютерного обладнання, меблів для кабінетів;
- виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

Із цією метою:

- забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- залучати позабюджетні кошти шляхом спонсорської допомоги;
- брати участь у громадських та інших проєктах різних рівнів;
- забезпечити виконання заходів:

№ з/п	Зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Дотримуватись виконання законодавчих та нормативних актів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Закріпити класні кімнати та навчальні кабінети школи та філії за класами для проведення ремонтних робіт, забезпечення санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Підготувати та провести внутрішню інвентаризацію навчально-матеріальної бази, паспортизації кабінетів. Затвердити акти готовності закладу освіти та кабінетів.	До 15.08.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Члени комісії	
4.	Проведення профілактичних і ремонтних робіт: - перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року; - ревізія опалювальних систем, підготовка закладу до опалювального сезону; - підготовка закладів до роботи в осінньо-зимовий період; - придбання матеріалів для поточного ремонту закладу, ремонт спортивного залу, обіднього залу, кабінетів, коридорів, рекреацій; - ремонт електромереж; - поточний ремонт приміщень котелень.	До 01.09.2025 До 01.10.2025 До 01.10.2025 червень-серпень 2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола Класні керівники Завідувачі кабінетами	
5	Провести облаштування порогів, входних дверей та інших умов для надання освітніх послуг для учнів з ООП.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6	Забезпечувати заклади спортивним інвентарем.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
7	Забезпечити медичний кабінет, кабінети підвищеної небезпеки, спортивної зали, майстерень, харчоблоків, котельні аптечками.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
8	Оновити інформаційні стенди в кабінетах та коридорах.	До 01.09.2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кулик Наталія Класні керівники	
9	Проводити заходи щодо благоустрою шкільних територій.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
10	Сприяти збереженню, використанню, поповненню бібліотечних фондів закладу:			

	- комплектування та забезпечення учнів підручниками й навчальними посібниками. - стан збереження підручників, - забезпеченість школярів підручниками на новий н.р, - комплектування бібліотечних фондів літературою.	До 01.09.2025 Травень 2026 року Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Бібліотекарі Класні керівники	
11	Укомплектування закладу освіти згідно зі штатним розписом.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана	
12	Забезпечити проходження медичного огляду працівниками закладу.	Згідно з графіком	Черняхівська Ірина	
13	Затвердити тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14	Організувати питний режим учнів.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
15	Організувати гаряче харчування учнів.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
17	Провести інвентаризацію майна закладу.	До 01.12.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
18	Сприяти придбанню господарчого інвентаря, миючих засобів, посуду та кухонного обладнання, тощо.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
19	Подавати в управління освіти акт щодо обліку придбаних матеріальних цінностей.	Щомісяця	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
20	Списання непридатного устаткування.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
21	Проводити заходи щодо дератизації та дезінфекції приміщень закладу.	Протягом року	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
22	Проводити перевірку і контроль теплового та світлового режиму в закладі.	Систематично	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина Кирута Микола	
23	Сприяти поповненню навчально-матеріальної бази закладу: поновлення комп'ютерної техніки, придбання ТЗН; інструментарій для кабінетів природничо-математичного циклу; спортивний інвентар; обладнання для шкільної майстерні; придбання наочності для кабінетів.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Завідуючі кабінетами	
24	Провести заміну монometrів.	До 10.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
25	Провести перезарядку вогнегасників, заміру опору ізоляції електромережі.	Липень 2026	Прохоровська Ірина Кирута Микола	

2.1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1.	Підготувати розділ «Охорони праці» до Річного плану роботи закладу освіти.	До 15.06.2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Скласти і затвердити перелік професій та посад	До	Кулик Оксана	

	працівників, на які повинні бути розроблені інструкції з охорони праці.	15.08.2025	Кулик Наталія	
4.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 25.08.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд тощо.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
6.	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акти готовності закладу, акти-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки, акти-випробувань спортивного обладнання.	До 01.08.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
7.	Поновити куточки охорони праці та безпеки життєдіяльності, де сконцентрувати всю законодавчу, нормативно-технічну документацію з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної та електробезпеки, а також науково-методичні матеріали.	До 01.09.2025	Кулик Оксана Кулик Наталія	
8.	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону (документація для котельні, медогляд та навчання кочегарів).	До 01.10.2025	Прохоровська Ірина	
9.	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.	До 25.05.2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
10.	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
11.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу.	Щоквартально	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
12.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року.	До 25.05.2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	

II. НАВЧАННЯ

13.	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками.	Перша декада жовтня	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Проводити вступний інструктаж з новопризначеними працівниками.	У перший день роботи	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками; учителями предметів підвищеної небезпеки.	2 раз на рік	Кулик Оксана Кулик Наталія	
	технічним персоналом; працівниками харчоблоку; працівниками котельні.	1 раз на квартал	Кирута Микола Кулик Наталія	
16.	Проводити цільові та позапланові інструктажі.	Протягом року	Кулик Оксана Кулик Наталія Кирута Микола	

17.	Надавати консультативну допомогу працівникам навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
III. МАСОВІ ЗАХОДИ				
1.	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності.			
2.	на педраді: «Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму».	Серпень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
	на нараді при директорі: «Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» на зборах трудового колективу: «Про підготовку закладу до роботи в новому н.р. та осінньо-зимовий період».	Лютий 2026 Травень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Готувати матеріали до участі у I етапі Всеукраїнського огляду-конкурсу стану умов і охорони праці в закладі.	До 15.01.2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Проводити Дні охорони праці відповідно до діючого Положення.	Щоквартально	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом).	III декада квітня	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
IV. БЕЗПЕЧНА ТА НАДІЙНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ БУДІВЕЛЬ ТА СПОРУД				
1.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
3.	Проводити систематичні спостереження за станом будівель і споруд.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
4.	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд закладу.	Восени, взимку	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Скласти річний графік проведення ремонтних робіт.	До 01.12.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
6.	Проводити ремонт будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівель в цілому, так і її окремих конструкцій.	Відповідно до графіка	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
7.	Провести підготовку приміщень закладу до опалювального сезону.	До 15.10.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
V. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1	Призначити відповідальних за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати їх навчання.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів.	Щорічно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
3.	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
1.	Забезпечити наявність схем електропостачання, паспортів заземлюючого пристрою та робочої	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	

	схеми занулення електрообладнання.			
2.	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками).	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
3.	Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
4.	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
8.	Організувати ремонт несправних електророзеток, електровимикачів. Закрити кришками електрокоробки. Оновити написи «220 В»	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
9.	Провести інструктаж з охорони праці для працівників, які використовують у трудовому процесі механізми, машини, обладнання тощо, та зареєструвати у журналі встановленої форми	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
10.	Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками.	Щорічно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
11.	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Серпень 2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
12.	Скласти графік проведення планово-запобіжних робіт (ПЗР) щодо ремонту обладнання	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола	

VI. КОТЕЛЬНЯ

1.	Призначити відповідальних за котельне господарство, ознайомити з обов'язками, організувати їх навчання.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати котельні, системи опалення до сезону: провести ремонт опалювальних котлів, ревізію опалювальних систем, опосвідчення газового лічильника тощо.	До 01.10.2025	Прохоровська Ірина кочегар	
3.	Забезпечити працівників котельні правилами експлуатації котлів, інструкціями з правил безпеки, іншими матеріалами, розробити графіки роботи.	До 01.10.2025	Прохоровська Ірина	
4.	Організувати перевірку контрольно-вимірювальних приладів опалювальної системи.	До 15.09.2025	Прохоровська Ірина	
5.	Забезпечити котельню засобами первинного пожежогасіння.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина	

VII. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ

1.	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників.	Згідно з графіком	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
2.	Забезпечити працівників дезінфікуючими та миючими засобами, спецодягом	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
3.	Кабінети з підвищеною небезпекою, майстерні, спортивні зали, харчоблоки, котельні забезпечити укомплектованими медичними аптечками	До 01.08.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
4.	Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	

			Черняхівська Ірина	
5.	Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень.	До 01.09.2025	Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина	
6.	Забезпечити систематичне вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола	
7.	Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
VIII. ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ. ПОЖЕЖНА ТА ТЕХНОГЕННА БЕЗПЕКА. ДІЇ В НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЯХ				
1.	Призначити відповідальних за пожежну безпеку в закладах освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ними навчання.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Поновити плани евакуації працівників, учнів, вихованців на випадок пожежі та графічні схеми евакуації.	За потреби	Прохоровська Ірина Кирута Микола Завідувачі кабінетами	
3.	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації на випадок НС.	III квартал	Пінчук Людмила	
4.	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння.	III квартал	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
5.	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів.	III квартал	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
6..	Переглянути інструкції з пожежної безпеки.	За потреби	Пінчук Людмила Кулик Наталія	
7.	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Кулик Наталія	
8.	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Забезпечити сторожів списками посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адрес.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів держнагляду.	У межах повноважень	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
11	Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих речовин, горючих речовин.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана	
12	Забезпечити установку систем протипожежної безпеки.	За умови фінансування	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
13	Забезпечити утримання шляхів евакуації у закладі у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
IX. ХАРЧОБЛОК				
1.	Видати накази про організацію питного режиму та гарячого харчування у закладі освіти.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Дотримуватися вимог зберігання добових проб готових страв у холодильниках.	Постійно	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
3.	Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, результати заносити до відповідних журналів.	Постійно	Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
4.	Вести необхідну документацію згідно із вимогами ДСанПіН.	Постійно	Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина	

Х. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОХОРОНИ ПРАЦІ				
1.	Здійснювати: оперативний; адміністративний; громадський контроль за станом охорони праці.	Постійно; за графіком	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола	
2.	Проводити внутрішній аудит охорони праці в рамках Тижня охорони праці.	Щоквартально	Комісія	
3.	Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень.	Серпень	Комісія	
4.	Забезпечити наявність актів-дозволів на проведення занять у кабінетах підвищеної небезпеки, спортзалі, майстернях, актів перевірки стану обладнання тощо.	Серпень	Комісія	
5.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил безпеки під час проведення освітнього процесу.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кирута Микола Черняхівська Ірина	
6.	Контролювати дотримання правил пожежної безпеки та охорони праці на уроках хімії, фізики, інформатики, фізичної культури.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити бесіди з профілактики травматизму під час канікул.	Жовтень, грудень, березень	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Здійснювати контроль за доглядом евакуаційних шляхів.	Постійно	Комісія з ОП	
9.	Вести контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	Щоквартально	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
10.	Провести вступний інструктаж з учнями 1-4, 5-11 класів з безпеки життєдіяльності.	Вересень	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка
I.	Організаційні заходи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу			
1.	Забезпечити функціонування системи роботи з профілактики дитячого травматизму.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Аналізувати стан роботи школи з питань профілактики дитячого травматизму, забезпечення пожежної безпеки на підпорядкованих об'єктах.	Щоквартально	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Організувати проведення нарад з питань безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Провести шкільний огляд-конкурс серед педагогічних працівників на кращу роботу з питань збереження життя і здоров'я учнів.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Провести Тижні знань безпеки життєдіяльності відповідно до чинного Положення.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

6.	Організувати роботу лекторію «Збережи життя і здоров'я», залучати до читання лекцій лікарів на теми безпеки життєдіяльності старшокласників, пропаганди здорового способу життя, надання першої долікарської допомоги при травмах, ураженнях, утопленні, укусах та отруєннях, суїцидальної поведінки підлітків.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
7.	Аналізувати організацію планування роботи з питань збереження життя та здоров'я дітей (у річному плані роботи навчального закладу, у планах заступників з навчально-виховної та виховної роботи, педагога-організатора, класних керівників та завідуючих кабінетами підвищеної небезпеки).	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Здійснювати контроль за проведенням перегляду, доопрацювання та затвердження інструкції з безпеки життєдіяльності для учнів під час освітнього процесу.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
9.	З метою попередження випадків травмування учнів (вихованців) під час освітнього процесу в закладі перевіряти організацію чергування адміністрації, педагогів, школярів згідно із затвердженими графіками.	Протягом навч. року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Здійснювати контроль за проведенням цільового інструктажу з безпеки життєдіяльності з працівниками та учнями під час чергування в закладі.	Протягом навч. року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Класні керівники	
11.	Здійснювати контроль за проведенням інструктажів з учнями з безпеки життєдіяльності, веденням журналів реєстрації інструктажів, їх оформлення.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
12.	Вивчати забезпечення кабінетів підвищеної небезпеки, спортзалів, майстерень необхідною документацією з питань БЖД учнів.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
13.	Здійснювати контроль за тематикою та проведенням бесід з питань збереження життя і здоров'я учнів (вихованців), в тому числі з попередження травматизму у побуті, виховних годин.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
14.	Здійснювати контроль за роботою учнівського самоврядування в частині орієнтації школярів за здоровий і безпечний спосіб життя	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
15.	Вивчати діяльність шкільних бібліотек з питань профілактики травматизму серед учнів, проведенням тематичних бібліотечних уроків, книжкових виставок, читацьких конференцій.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
16.	Активізувати зв'язок школи, сім'ї та громадськості з питань виховання здорового підліткового покоління.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Класні керівники	
17.	Аналізувати розгляд питань профілактики травматизму, захворювань та формування у підлітків моделі здорового способу життя на батьківських зборах.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
18.	Аналізувати звітування керівників структурних	Протягом	Касьяненко Світлана	

	підрозділів школи, інших осіб, відповідальних за стан безпеки життєдіяльності на засіданнях педагогічних рад, нарадах при директорові про виконання наказів та планів роботи з питань профілактики дитячого травматизму.	року		
19.	Проводити розслідування, облік та аналіз дитячого травматизму відповідно до чинного Положення, аналізувати щоквартальні звіти про всі випадки травмування дітей під час освітнього процесу та в побуті.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
20.	Здійснювати моніторинг дитячого травматизму під час освітнього процесу та в побуті, результати якого оприлюднювати на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директору.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
21.	Аналізувати виконання заходів, розроблених комісіями з розслідування нещасних випадків з учнями у освітньому процесі та в побуті	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
22.	Здійснювати контроль за проведенням обов'язкових попередніх та періодичних медичних оглядів учасників освітнього процесу школи	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

II. Заходи щодо вивчення Правил пожежної безпеки

1.	Забезпечити належне виконання Закону України «Про пожежну безпеку» та Правил пожежної безпеки в Україні.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Видати спільний наказ навчального закладу та пожежної частини про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	Щороку	Касьяненко Світлана Шосткинський РВ УМНС	
3.	Перевіряти приведення закладу у відповідність до вимог Правил пожежної безпеки для закладів, установ і організацій системи освіти України, Правил пожежної безпеки в Україні.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Перевіряти наявність протоколів засідань педрад, нарад з питань аналізу нещасних випадків з дітьми, які сталися під час пожеж чи інших надзвичайних ситуацій.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Вивчати запровадження перспективного педагогічного досвіду, науково-методичних рекомендацій з питань профілактики травматизму та пропаганди Правил пожежної безпеки.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Керівники ПС	
6.	Практикувати написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань пожежної безпеки у закладі.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Контролювати організацію тематичних виставок дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок з протипожежної тематики у закладах освіти.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Впроваджувати в закладі практику проведення Єдиних уроків з вивчення Правил пожежної безпеки із залученням представників пожежної частини.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Здійснювати контроль за роботою дружини юних рятівників-пожежників (ДЮРП) та організувати їх роботу відповідно до діючого Положення.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

10.	Проводити шкільні заходи за участю ДЮРП.	Постійно	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
11.	Контролювати організацію проведення з батьками роботи з пропаганди Правил і вимог з пожежної безпеки в побуті, інформування батьків про випадки травмування дітей.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
12.	Перевіряти в закладі наявність пам'яток, буклетів з питань дотримання учнями Правил пожежної безпеки.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
13.	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з питань пожежної безпеки в школі	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
14.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей, в тому числі на пожежах, відповідно до встановленої форми.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі перегляду або за необхідністю розробку інструкції з пожежної безпеки для працівників та учнів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
16.	Перевіряти своєчасність проведення у закладі інструктажів з питань пожежної безпеки з учасниками освітнього процесу	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
	Розглянути на засіданні загальних зборів (конференції) трудового колективу питання «Про дотримання Правил пожежної безпеки у закладі освіти» Відкритий діалог з батьками (батьківські збори) «Про дотримання Правил пожежної безпеки»	Вересень 2025 Грудень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

III. Заходи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму

1.	Забезпечити належне виконання Закону України «Про дорожній рух» та Правил дорожнього руху працівниками та учнями закладу	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Активізувати та спланувати спільну роботу закладу та територіального відділення дорожньої патрульної поліції щодо профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму, пропаганди Правил дорожнього руху.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
3.	Аналізувати проведення засідань педагогічних рад, нарад, семінарів з питань аналізу дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечувати навчально-методичний супровід педагогічних працівників закладу з питань попередження дитячого травматизму.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Провести шкільні етапи Всеукраїнського рейду «Увага! Діти – на дорозі».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Кулик Наталія	
6.	Здійснювати написання диктантів, переказів, творчих робіт з питань безпеки дорожнього руху.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
7.	Проводити тематичні виставки дитячих робіт, конкурсів на кращий малюнок тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
8.	Контроль за викладанням предметів «Основи здоров'я», «ЗБД».	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

9.	Здійснювати обстеження прилеглих територій з метою визначення інтенсивності руху автотранспорту, виявлення небезпечних ділянок шляху та вжиття відповідних заходів щодо облаштування прилеглих територій.	Протягом року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
10.	Аналізувати стан дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі, вживати дієвих заходів щодо його попередження	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
11.	Впроваджувати в закладі практику проведення Єдиних уроків з вивчення Правил дорожнього руху із залученням працівників дорожньої патрульної поліції, водіїв (батьків).	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
12.	Перевіряти в закладі наявність визначеного порядку, змісту проведення роботи з батьками щодо безпечної поведінки дітей на автошляхах. Інформувати батьків про випадки дорожньо-транспортних пригод за участю дітей в районі (місті), області.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
13.	Оновлювати пам'ятки, буклети з питань дотримання дітьми Правил безпечної поведінки на вулиці.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
14.	Проводити шкільні заходи за участю загону ЮІР.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
15.	Забезпечити контроль за виконанням планів, заходів, наказів щодо роботи з профілактики дитячого дорожньо-транспортного травматизму в закладі.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
16.	Забезпечити своєчасне інформування органу управління про випадки травмування дітей на дорозі відповідно до рекомендованих (встановлених) форм.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
17.	Розглянути на нараді при директорові питання «Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення». Відкритий діалог з батьками (батьківські збори) «Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення».	Листопад 2025 Вересень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
18.	Заслуховувати посадових осіб про виконання обов'язків щодо профілактики дитячого травматизму, пропаганди Правил дорожнього руху, виконання заходів з попередження випадків травмування дітей на дорозі.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
19.	Проводити службове розслідування по кожному випадку дорожньо-транспортного травматизму з метою визначення стану профілактичної роботи в закладі. За результатами службового розслідування приймати відповідні управлінські рішення.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
20.	Здійснювати контроль за проведенням з учнями закладу профілактичної роботи щодо попередження випадків викрадення автомобілів, мотоциклів, псування дорожніх знаків, світлофорів тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
21.	Здійснювати контроль за застосуванням під час	Протягом	Кролевецька Тетяна	

	вивчення Правил дорожнього руху технічних засобів навчання (перегляд телепередач, використання комп'ютерних програм тощо).	року	Прохоровська Ірина	
22.	Контролювати роботу та технічний стан майданчиків закладу для практичного навчання дітей Правилам дорожнього руху.	Протягом року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

IV. Заходи щодо профілактики електротравматизму серед школярів

1.	Здійснювати контроль за забезпеченням у закладі дотримання вимог правил електробезпеки.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Здійснювати контроль за проведенням у закладі з учнями профілактичної роботи щодо попередження травматизму, пов'язаного з експлуатацією електроустановок (побутових електроприладів).	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Контролювати дотримання вимог експлуатації електроустановок та електромережі, встановлення на розетках заглушок (у разі необхідності).	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
4.	Перевіряти у кабінетах підвищеної небезпеки закладу проведення інструктажів з учнями щодо правил безпеки під час експлуатації електроприладів.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

V. Заходи щодо виконання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти

1.	Забезпечити належне виконання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Розробити план спільної роботи закладу та держпродспоживслужби щодо здійснення гігієнічного виховання учнів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Черняхівська Ірина	
3.	Вивчати досвід роботи закладів щодо системи гігієнічного виховання: - знайомство з основними гігієнічними вимогами та формування гігієнічних знань, навичок та умінь відповідно до шкільної програми та в процесі позакласної роботи; - гігієнічне виховання в сім'ї; - формування в учнів необхідності розуміння здійснення ними посилюючих заходів по збереженню власного здоров'я.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Дотримуватися вимог щодо укладання розкладу уроків та практичних занять з урахуванням санітарно-гігієнічних та психолого-педагогічних вимог.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Контролювати у закладі: відповідність меблів санітарно-гігієнічним вимогам, у тому числі розмір парт і столів віковим групам школярів; наявність умивальників, мила, паперових рушників.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

VI. Заходи щодо попередження випадків самогубств серед дітей та підлітків

1.	Вивчати наявність у планах класних керівників з попередження дитячого травматизму питання щодо профілактичної роботи запобігання випадків суїциду.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
----	--	----------	--	--

2.	Провести нараду-семінар для класних керівників закладу «Організація роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки»	Жовтень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
3.	Вивчати діяльність практичного психолога, соціального педагога, класних керівників закладу щодо збереження життя і здоров'я дітей, організації превентивного виховання в частині попередження суїцидальної поведінки учнів.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Аналізувати якість роботи у закладі «Телефону довіри», відповідного консультаційного пункту та інформаційного куточка .	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Здійснювати контроль за проведенням роботи психологічною службою закладів освіти відповідно до Положення про психологічну службу і соціальну роботу.	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
6.	Здійснювати контроль за наявністю у класних керівників, практичного психолога, соціального педагога закладу складених на підставі індивідуальних спостережень за учнями та їх тестового анкетування списків дітей «груп ризику».	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
7.	Перевіряти наявність у закладі відповідно затвердженого плану роботи з учнями «груп ризику».	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Розглянути на засіданнях шкільної професійної спільноти класних керівників питання організації роботи щодо попередження нещасних випадків серед дітей, в тому числі із смертельним наслідком.	Протягом року	Керівник ПС класних керівників	
9.	Висвітлювати питання профілактики випадків суїцидальної поведінки дітей на батьківських зборах.	Протягом року	Класні керівники	
10.	При організації шкільного етапу «Тиждень знань безпеки життєдіяльності» враховувати проведення класними керівниками профілактичної роботи з попередження суїцидальної поведінки дітей	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти.	Серпень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
2.	Визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку.	Серпень 2025	Касьяненко Світлана	
3.	Організувати спеціальні навчання працівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки.	Упродовж року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі.	Упродовж року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж.	Упродовж року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників.	Червень-липень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
7.	Розробити (поновити) плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі.	Серпень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
9.	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
10.	Здійснити перевірку протипожежних резервуарів та контролювати рівень наповнюваності їх водою.	Протягом року	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
11.	Пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
12.	Контролювати справність систем блискавкозахисту будівель та споруд закладів.	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
13.	Організувати проведення роз'яснювальної роботи серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
14.	Розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки у приміщеннях загального користування.	До 01.09.2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Підготувати матеріально-технічну базу ЦЗ закладів освіти до початку нового навчального року.	До 29.08.2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати наказ про підсумки роботи з ЦЗ за минулий рік та план роботи на наступний рік.	Січень 2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Підготувати до провести День цивільного захисту та об'єктового тренування.	Березень-квітень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Організувати заняття з учнями 1-11 кл. з тематики радіаційної безпеки, практичних занять та тренувань.	Протягом року	Учителі ОЗ Класні керівники	
5.	Організувати заходи щодо удосконалення навчально-матеріальної бази ЦЗ (поновлення експозиції навчальних стендів, куточків ЦЗ).	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

2.1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року: освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях, забезпечення протиепідемічних заходів	До 28.08.2025	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його медикаментами першої	До 28.08.2025	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	

	необхідності.			
3.	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів.	До 28.08.2025	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
4.	Скласти план роботи медичної сестери закладу.	До 29.08.2025	Черняхівська Ірина	
5.	Організувати проведення медогляду учнів, вихованців.	Протягом року	Черняхівська Ірина	
6.	Розподілити здобувачів освіти на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я.	До 15.09.2025	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Вересень 2025	Черняхівська Ірина Класні керівники	
7.	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
8.	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Черняхівська Ірина	
9.	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
10.	Готувати щоквартальні звіти щодо травматизму та захворюваності учнів	Щоквартально	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
11.	Організовувати заходи щодо проведення профілактичних щеплень згідно з планом профщеплень.	Щомісячно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
12.	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
13.	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
14.	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Пінчук Людмила Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
15.	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
16.	Проводити санітарно-виховну роботу з учнями (бесіди, лекції, випуск санітарних бюлетенів на теми): «Запобігання поширення ГРВ», «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД», «Туберкульоз», «Профілактика гепатиту А», «Профілактика дифтерії», «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин», «Перша домедична допомога під час ураження вибуховими речовинами, при кровотечах, переломах, втраті свідомості тощо.	Упродовж року	Кролевецька Тетяна Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина Класні керівники	
17.	Проводити з батьками на батьківських зборах:	Протягом	Кролевецька Тетяна	

	бесід, лекцій, інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: гігієна та режим для школяра; профілактика шлункових захворювань; профілактика захворювань органів зору; профілактика грипу, ГРЗ, COVID-19; профілактика серцево-судинних захворювань; профілактика захворювань опорно-рухової системи.	року	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина Класні керівники	
--	---	------	--	--

2.1.5. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки під час прийому їжі.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 05.09.2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити організацію здорового та якісного харчування здобувачів освіти.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Створити групу контролю за якістю харчування дітей.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Організувати подачу звітності про харчування дітей в управління освіти.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Контролювати здійснення обліку харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнями закладу.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Проводити організаційні заходи щодо забезпечення харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 1-4-х класів одразу після зарахування.	За потреби	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

2.1.6. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в інтернеті та використання мережі Інтернет

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Захист і реалізація прав дітей у цифровому середовищі.	Постійно	Класні керівники Учителі-предметники	
2.	Упровадження новітніх технологій для формування в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримання правил безпечної поведінки в інтернеті.	Протягом року	Пінчук Людмила Класні керівники Учителі інформатики	
3.	Формування компетенцій безпечної поведінки в інтернеті під час освітнього процесу: вивчення програмового матеріалу предмета інформатика; предметних днів з інформатики; Дня безпечного Інтернету тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники Учителі інформатики	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Психологічний супровід адаптації учнів 1-х класів до навчання у школі I ступеня (НУШ)	Вересень 2025	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина	

2.	Вивчення стану адаптації учнів 5-их класів до навчання у школі II ступеня (НУШ).	Жовтень 2025	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
3.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеня (профільна школа).	Грудень 2025	Іващенко Світлана Класний керівник	
4.	Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1-их класів до навчання у школі та філії.	Січень 2026	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
5.	Вивчення стану готовності учнів 9-их класів до навчання у школі III ступеня.	Березень 2026	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
6.	Вивчення стану готовності учнів 4-их класів до навчання у школі II ступеня.	Квітень 2026	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
7.	Вивчення стану готовності учнів 11 класу до випуску зі школи.	Квітень 2026	Іващенко Світлана Класний керівник	

2.1.8 Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Практичне заняття «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	Вересень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Методичний практичний стрім для молодих та малодосвідчених педагогів «Активні методи навчання (змішаний формат навчання)».	Жовтень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Теоретичний семінар «Правила академічної доброчесності. Наслідки її порушення».	Листопад 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Психолого-педагогічний семінар «Комфортні умови для здобувачів освіти та педагогічних працівників через психологічний клімат у закладі».	Листопад 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
5.	Методичний тренінг «Сучасний учитель на шляху до удосконалення».	Грудень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Педагогічний всеобуч для вчителів початкових класів «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника».	Січень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
7.	Лекторій «Як перемогти академічну “недобросовісність”?»	Квітень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

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	Примітка
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу»	Вересень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

	(цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII.			
2.	Довести до відома працівників закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи та філії. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
3.	Довести до відома учнів школи та філії 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків учнів закладу 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники Іващенко Світлана	
5.	Забезпечити на вебсайті закладів відкритий доступ до інформації: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025-2026 н.р. 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти.	Вересень 2025	Пінчук Людмила Морозова Ірина Прохоровська Ірина	
6.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір'я).	Постійно	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
7.	Здійснювати перевірку приміщень, території закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування).	Протягом року	Кулик Оксана Кирута Микола Прохоровська Ірина	
8.	Розглядати питання профілактики булінгу (цькування) у школі на педрадах, нарадах тощо.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Виносити питання профілактики булінгу (цькування) у школі на батьківських зборах	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	

10.	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу 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	За потреби	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
11.	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
Діагностичний етап				
12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
13.	Складання банку даних учнів «групи ризику»	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
15.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу».	Листопад 2025	Іващенко Світлана Класні керівники 10-11 класів	
16.	Онлайн-консультації для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Протягом року	Іващенко Світлана Класні керівники	
17.	Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	Грудень 2025	Учителі інформатики в початкових класах	
18.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу».	Грудень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
19.	Робота консультпункту «Скринька довіри».	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
20.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	Листопад 2025, квітень 2026	Іващенко Світлана Класні керівники	
21.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації».	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
22.	Проведення відеолекцій у співпраці з представниками соціальної служби	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
23.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування.	Протягом року	Іващенко Світлана Прохоровська Ірина	
24.	Проведення заходів в рамках тематичних тижнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
25.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства».	Жовтень 2025	Іващенко Світлана	
26.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки».	Листопад 2025	Іващенко Світлана	
27.	Розвивальне заняття «Я та інші».	Грудень 2025	Іващенко Світлана	

28.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини».	Лютий 2026	Іващенко Світлана	
29.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях».	Березень 2026	Іващенко Світлана	
30.	Тренінг «Безпечний інтернет».	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
31.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів».	Травень 2026	Іващенко Світлана	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
32.	Розробка пам'ятки «Маркери булінгу».	Вересень 2025	Білоус Олена	
33.	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	Жовтень 2025	Білоус Олена	
34.	Анкета «Протидія булінгу».	Жовтень 2025	Білоус Олена	
35.	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	Лютий 2026	Білоус Олена	
36.	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	Квітень 2026	Білоус Олена	
Вторинна профілактика				
37.	Розгляд заяв про випадки булінгу.	За заявою	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
38.	Сеанси медіації (примирення).	За потреби	Соціально-психологічна служба закладу	

2.2.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Тримітка
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Підготувати проєкт наказу по закладу «Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2025-2026 н.р.».	Вересень 2025 Січень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Скласти алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Засідання Ради профілактики. Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Жовтень 2025 Березень 2026	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування закладу освіти здобувачами освіти.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина	
7.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила	

	учнями.		Прохоровська Ірина	
8.	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти.	Жовтень Грудень Березень Травень	Кролевецька тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина	
9.	Проводити рейди в родини з метою вивчення умов утримання дітей та забезпечення їх навчання.	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина Іващенко Світлана Класні керівники	
10.	Засідання Ради профілактики Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад 2025 Квітень 2026	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
11.	Нарада при директоріві Про результати контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад 2025 Квітень 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
12.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
13.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Постійно	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти.	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
15.	Підготувати проект наказу по закладу «Про підсумки роботи школи та філії щодо відвідування занять здобувачами освіти».	Жовтень Грудень Квітень Травень	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

2.2.3. Психологічна служба закладу освіти

2.2.3.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Обстеження першокласників на етапі прийому до школи з метою виявлення психологічної зрілості дітей 5 річного віку та які не відвідували ЗДО.	Серпень 2025 Вересень 2025	Іващенко Світлана	
2.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно-розвиваючих груп.	Вересень 2025	Іващенко Світлана	
3.	Провести діагностику первинної та вторинної адаптації: спостереження за учнями на уроках та під час перерв, бесіда з класним керівником, анкетування батьків, методики «Я у школі», Лусканової Н.Г.	Вересень - жовтень 2025	Іващенко Світлана	
4.	Провести оцінку й прогнозування професійно-психологічної придатності призовників до військової служби.	Лютий 2026	Сердюк Валентина	
5.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II	Листопад	Іващенко Світлана	

	ступеня з метою надання рекомендації батькам, учителям щодо поліпшення пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	2025		
6.	Проводити обстеження підлітків у період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання спиртних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень 2025	Іващенко Світлана	
7.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Лютий – квітень 2026	Іващенко Світлана	
8.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
9.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Протягом року	Іващенко Світлана	
10.	Провести індивідуальну та групову діагностику (за запитом).	Протягом року	Іващенко Світлана	
11.	Провести діагностику згуртованості та психологічного клімату.	Протягом року	Іващенко Світлана	
12.	Провести дослідження міжособистісних стосунків та соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі.	Протягом року	Іващенко Світлана	
13.	Визначення професійного вигорання педагогічних працівників, поведінки в конфліктних ситуаціях.	Протягом року	Іващенко Світлана	
14.	Діагностика рівня розвитку дітей, які навчаються в умовах інклюзивної освіти: виявлення індивідуальних особливостей психічного, фізичного, інтелектуального розвитку; рівня розвитку психічних процесів; діагностики соціальної зрілості, інтелекту, стилю взаємодії педагогів і батьків з дитиною.	Вересень 2025, Травень - червень 2026	Іващенко Світлана	

2.2.3.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів (за потребою).	Вересень 2025	Іващенко Світлана	
2.	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття (за потребою).	Жовтень - листопад 2025	Іващенко Світлана	
3.	Проведення індивідуальної або групової корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	
4.	Провести заняття корекційно-розвивальної програми з дітьми із затримкою психічного розвитку в інклюзивному класі «Розвиток наочно-	Протягом року	Іващенко Світлана	

	образного мислення з дітьми засобами конструювання» Константинова Л.М.			
5.	Провести заняття корекційно-розвивальної програми в інклюзивному класі «Розвиток пізнавальних процесів у дітей шкільного віку з діагнозом ЗПП» Є.Р. Махмудова.	Протягом року	Іващенко Світлана	
6.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	

2.2.3.3. Консультаційна робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести групову консультацію «Я тут новенький».	Вересень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
2.	Провести групову консультацію «Формування навчальної мотивації».	Жовтень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему «Особливості психологічної адаптації першокласників до шкільного середовища».	Листопад 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
4.	Провести групову консультацію «Вибір професії – важливий крок».	Листопад 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
5.	Провести групову консультацію «Як працювати з дітьми, які не хочуть вчитися?»	Січень 2026	Іващенко Світлана Білоус Олена	
6.	Провести групову консультацію «Підліток, який він»	Лютий 2026	Іващенко Світлана	
7.	Провести психолого-педагогічний консилиум «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
8.	Провести консилиум щодо адаптації учнів до шкільного середовища 5 класу.	Листопад 2025	Іващенко Світлана	
9.	Провести групову консультацію «Мій майбутній першокласник»	Травень 2026	Іващенко Світлана Білоус Олена	
10.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби.	Протягом року	Іващенко Світлана	
11.	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?»; – Тренінги: «Якщо хочеш жити, то кидай палити!», «Твоє життя – твій вибір. Цінуй своє життя!» – Класні години: «Способи вираження негативних емоцій без використання насилля»; – Поради психолога «Вчимося бути здоровими»; – Університет знань «Куди звернутись зі своєю проблемою?» – Заходи з питань протидії торгівлі людьми.	Протягом року	Іващенко Світлана	
12.	Проводити індивідуальні консультації (за запитом).	Протягом року	Іващенко Світлана	

13.	Проводити індивідуальні консультації з учителями.	Протягом року	Іващенко Світлана	
14.	Проводити консультації та надавати рекомендації 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.	Протягом року	Іващенко Світлана	
14.	Провести групову консультацію «Особливості роботи в інклюзивному класі».	Протягом року	Іващенко Світлана	

2.2.3.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Взяти участь у батьківських зборах з виступом на тему «Виховання без покарань»	Протягом року	Іващенко Світлана	
2.	Підготувати інформаційний бюлетень для батьків «Я – майбутній школяр».	Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Взяти участь у засіданнях педагогічних рад: – Школа і родина» Класний керівник і батьки: шляхи співробітництва; – Адаптація до шкільного навчання унів 1, 5, 10 класів; – Психолого – педагогічні аспекти формування сприятливого психологічного клімату уроку – важлива умова підвищення ефективності навчально- виховного процесу.	Протягом року	Іващенко Світлана	
4.	Провести години спілкування для учнів 5-их класів: – Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі; – Доброта починається з дитинства; – Небезпеки в Інтернеті.	Протягом року	Іващенко Світлана	
5.	Провести ділову гру з педагогами закладу «Особистісний підхід на уроці»	Протягом року	Іващенко Світлана	
6.	Проводити просвітницьку роботу з класними керівниками щодо проведення акцій, тематичних тижнів тощо.	Протягом року	Іващенко Світлана	
7.	Підготувати інформаційно-просвітницький бюлетень для класних керівників «Як виявити та проводити роботу з обдарованими учнями».	Протягом року	Іващенко Світлана	
8.	Провести заняття з учнями 6-7 класів: – Відповідальність у моєму житті; – Командна взаємодія; – Права і обов'язки підлітків; – Привіт – я конфлікт!	Протягом року	Іващенко Світлана	
9.	Провести тренінгові заняття для учнів 9-11 класів: – Знати, щоб жити; – СНІД – реальність і міфи. Години спілкування: – Від кохання до сім'ї; – Цілі та цінності;	Протягом року	Іващенко Світлана	

	– Особливості складання ДПА та ЗНО.			
10.	Провести цикл класних годин щодо профілактики шкідливих звичок: – Десять заповідей здоров'я; – 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.	Протягом року за робочим планом практичного психолога	Іващенко Світлана	
11.	Спланувати заходи у рамках проведення тематичних тижнів: – Тиждень правових знань та профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу; – Тиждень морально-етичного виховання; – Акція «16 днів проти насильства»; – Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу (толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих); – Тиждень права. Права громадянина України; – Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності; – Тижня статевого виховання; – Тиждень спілкування; – Тиждень родинно-сімейного виховання; – Тиждень «Повір у себе!»; – Тиждень медіаграмотності (з питань кібербулінгу, секстингу та інших загроз Інтернету); – Тиждень профорієнтації; – Всесвітнього дня без тютюну.	Протягом року за робочим планом практичного психолога	Іващенко Світлана	
12.	Підвищити рівень обізнаності батьків про інклюзивну освіту шляхом надання консультацій, та участі у батьківських зборах	Протягом року	Іващенко Світлана	
13.	Підвищити рівень поінформованості шляхом виготовлення пам'яток, оновлення інформації у куточках психолога, на сайті практичного психолога	Протягом року	Іващенко Світлана	

2.2.3.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів».	Жовтень 2025	Іващенко Світлана	
2.	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття «Спілкування – це здорово».	Протягом року	Іващенко Світлана	
4.	Підготувати матеріали для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів.	Протягом року	Іващенко Світлана	

	Робота в бібліотеці: опрацювання фахової та педагогічної літератури. Робота з банком психодіагностичних методик. Взяти участь у педагогічній раді, нараді при директорові. Підготувати матеріали до проведення занять з учнями, педагогами.			
5.	Взяти участь у складанні річного плану роботи закладу.	Протягом року	Іващенко Світлана	
6.	Обговорити результати діагностичних досліджень.	Протягом року	Іващенко Світлана	
7.	Готувати матеріали аналітичних звітів.	Протягом року	Іващенко Світлана	

2.2.3.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Протягом року	Іващенко Світлана	
2.	<i>Робота з батьками</i> <u>Групова консультація:</u> – Режим дня – запорука успішного навчання першокласника. Як допомогти дитині в навчанні? – Причини труднощів у навчанні школярів; – Як підготувати дитину до школи? <u>Виступ на батьківських зборах:</u> – Малюк пішов до школи; – Адаптація першокласника до школи; – Адаптація учнів до шкільного середовища; – Вікові особливості дітей молодшого шкільного віку; – Стилі взаємовідносин в сім'ї, роль сім'ї у вихованні особистості; Правила батьківської поведінки в організації навчання.	Вересень 2025 Грудень 2026 Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Провести онлайн-анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	Жовтень 2025	Іващенко Світлана	
4.	Проводити консультації для батьків дітей, які стоять на обліку.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
5.	Налагоджувати взаємодію з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Постійно	Іващенко Світлана	
6.	Організація співпраці з медичними працівниками	Постійно	Іващенко Світлана	
7.	Відвідувати учнів вдома, батьків за місцем роботи (за потребою)	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
8.	Співпрацювати з поліцією, ССД	Протягом року	Іващенко Світлана	
9.	Співпрацювати з клінікою дружньою до молоді	Протягом року	Іващенко Світлана	
10.	Співпрацювати з інклюзивно-ресурсним центром	Протягом року	Іващенко Світлана	
11.	Співпрацювати з недержавними громадськими організаціями (за потребою)	Протягом року	Іващенко Світлана	

2.2.4. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина педагогічний колектив	
3.	Проводити роботу щодо охоплення дітей 3-річного віку дошкільною освітою та навчанням дітей віком від 6 до 18 років.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина Педагоги	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи та філії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в школі.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок», «Перерва».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Білоус Олена	
6.	Скласти список здобувачів освіти, які не приступили до занять 1 вересня 2025 року на території обслуговування.	До 05.09.2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
7.	Заслухати на нараді при директорі питання: Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи.	Лютий 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Заслухати на засіданні педагогічної ради школи питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять.	Травень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
9.	Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи педколективу школи щодо проведення обліку дітей і підлітків шкільного віку на території обслуговування школи».	Червень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
10.	Узагальнити інформацію щодо працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання. Узагальнити проведену роботу в наказі «Про підсумки роботи щодо працевлаштування випускників 9-х класів у 2022-2025 н.р.	До 10.09.2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

2.2.4.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів школи I ступеня та пільгових категорій, які мають на це право.	Протягом року	Касьяненко Світлана	
2.	Ознайомити батьків та осіб що їх замінюють з умовами надання грошової допомоги дітям, позбавленим батьківського піклування.	Згідно з чинним законодавством України	Білоус Олена	
3.	Сприяти безкоштовному відвідуванню учнями пільгових категорій розважальних заходів, що проводяться в школі, місті	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
4.	Проводити виховні години в рамках	Протягом	Білоус Олена	

	профорієнтаційної роботи.	року	Класні керівники	
5.	Проводити тісну співпрацю зі Службою у справах дітей з метою перевірки житлово-побутових умов дітей пільгових категорій – учнів.	Вересень 2025 Січень 2026	Білоус Олена Класні керівники	
6.	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
7.	Вести систематичний контроль за харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Забезпечити участь у роботі гуртків учнів пільгових категорій.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
9.	Залучати учнів пільгового контингенту до роботи шкільної бібліотеки.	Протягом року	Бібліотекарі Класні керівники	
10.	Надавати соціально-психологічні консультації учням, батькам та особам, що їх замінюють.	Протягом року	Білоус Олена Іващенко Світлана	
12.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри».	Щоп'ятниця	Іващенко Світлана	
13.	Здійснювати психологічний супровід учнів 1, 5, 10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Іващенко Світлана	
14.	Провести анкетування батьків учнів 1, 5-х кл.	Вересень – жовтень 2025	Іващенко Світлана	
15.	Провести анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Протягом року	Іващенко Світлана	
16.	Участь у <i>наradі при директорові</i> з питання психологічного моніторингу учнів 1, 5, 10-х класів.	I семестр	Іващенко Світлана	
17.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень 2025	Іващенко Світлана	
18.	Провести психологічне вивчення учнів 5-х класів. Готовність до навчання в школі II ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень 2025	Іващенко Світлана	
19.	Підготувати психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеню.	Листопад 2025	Іващенко Світлана	
20.	Взяти участь у <i>радї профілактики</i> з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини»	Згідно з планом роботи ради профілактики	Іващенко Світлана	
21.	Взяти участь у <i>педагогічній радї</i> на тему: – управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеня; – управління адаптацією учнів 10-го кл. до навчання у школі III-го ступеня; – управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня.	II семестр I семестр	Іващенко Світлана	
22.	Організувати вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	Листопад 2025	Іващенко Світлана	
23.	Здійснювати психологічний супровід обдарованих	Протягом	Іващенко Світлана	

	дітей.	року		
24.	Провести аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом року	Іващенко Світлана	
25.	Провести вивчення професійних нахилів учнів 7-9-х класів: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень 2025	Іващенко Світлана	
26.	Організувати заняття з підготовки дітей дошкільного віку.	Січень 2026	Іващенко Світлана	
27.	Облаштувати куточок психолога для батьків майбутніх першокласників.	Червень 2026	Іващенко Світлана	
28.	Провести вивчення професійних нахилів учнів 9-их класів: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в школі III-го ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-их класів, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою).	Лютий 2026	Іващенко Світлана	
29.	Провести індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою).	Протягом року	Іващенко Світлана	
30.	Проводити психологічну допомогу учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
31.	Провести Тиждень психолога.	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
32.	Провести психологічне вивчення учнів 4-их класів «Готовність до навчання в школі II-го ступеня. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою).	Квітень 2026	Іващенко Світлана	
33.	Провести діагностику психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в школі.	Травень 2026	Іващенко Світлана	
34.	Організувати консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень 2026	Іващенко Світлана	

2.2.4.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи і філії

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Постійно	Адміністрація закладу, педколектив	
3.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування школи та філії в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в закладі.	До 01.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

5.	Взяти участь у Всеукраїнському рейді «Урок».	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Скласти список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2025 року на території обслуговування.	До 05.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: – уточнити списки дітей, яким виповнилося 5 р.; – провести бесіди з батьками про необхідність вступу до школи з 6-ти років; – зібрати заяви батьків; – провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників»; – організувати роботу консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	До 05.09.2025 Протягом року Серпень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
8.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування навчальних занять здобувачами освіти	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

2.2.4.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення.	Вересень 2025 Березень 2026	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Класні керівники	
2	Провести облік працевлаштування випускників школи.	Вересень 2025	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
3.	Організовувати зустрічі з випускниками школи – представниками різних професій.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
4.	Організовувати зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	

2.2.4.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу.	До 09.08.2025	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту.	До 05.09.2025	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина	
3.	Організувати безкоштовне харчування дітей пільгових категорій.	З 01.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Організувати відпочинок дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул.	Червень 2026	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
5.	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках	Постійно	Класні керівники	

6.	Організувати проходження здобувачами освіти медичних оглядів.	Постійно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
7.	Проводити обстеження житлових умов дітей, що знаходяться під опікою, та тих, що цього потребують спільно зі службою у справах дітей.	Вересень 2025 Січень 2026	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
8.	Забезпечити відвідування новорічних свят дітьми пільгового контингенту.	Грудень 2025	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
9.	Організувати з учнями заходи, присвячені Дню захисту дітей.	Листопад 2026	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	

2.2.4.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти спільний план дій зі Службою у справах дітей, поліцейськ громади Воронізької селищної ради на 2025-2026 н.р.	Вересень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Дотримуватись статті Закону України «Про освіту» щодо отримання здобувачами освіти повної загальної середньої освіти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів.	Серпень- вересень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
5.	Організовувати з учасниками освітнього процесу профілактичні лекції, бесіди тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
6.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
7.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в сім'ях, що опинились в складних життєвих обставинах.	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена	
8.	Контролювати ведення щоденного обліку відвідування здобувачами освіти закладу та проводити потижневий його аналіз.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
9.	Спланувати роботу Ради профілактики.	Вересень 2025	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
10.	Підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень.	Постійно	Білоус Олена Класні керівники	
11.	Провести анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей.	Вересень 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень.	Постійно	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Іващенко Світлана Білоус Олена Класні керівники	
13.	Залучати в індивідуальному порядку	Постійно	Кролевецька Тетяна	

	важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.		Прохоровська Ірина Класні керівники	
--	---	--	--	--

2.2.4.6. Заходи щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов (спільно зі службою у справах дітей) та емоційно-психологічні атмосфери родин учнів.	До 20.09.2025 За потреби	Білоус Олена Класні керівники	
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику.	До 20.09.2025 За потреби	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена	
3	Завести на учнів, схильних до правопорушень, психолого-педагогічні картки. Вести за ними спостереження.	До 20.09.2025 Протягом року	Класні керівники	
4	Проводити години спілкування, години довіри.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
5	Спланувати й провести тижні превентивного виховання.	Жовтень 2025 Грудень 2025 Березень 2026	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена	
6	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
7	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів.	Протягом року	Класні керівники	
8	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена Класні керівники	
9	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
10	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення», «Канікули».	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена Класні керівники	
11	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів.	Протягом року	Класні керівники	
12.	Заслуховувати на нарадах та засіданні ПС класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання.	Відповідно до плану	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
13.	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів освітнього процесу та представників правоохоронних органів.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та філії, рівня їхньої вихованості.	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина	
15.	Забезпечити своєчасне виявлення сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах, перевірку умов утримання в них дітей та надання їм адресної допомоги.	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
16.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного	Протягом	Кролевецька Тетяна	

	дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час шляхом створення умов для роботи гуртків та спортивних секцій.	року	Прохоровська Ірина Класні керівники	
17.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
18.	Розробити рекомендації для вчителів, класних керівників щодо профілактичної роботи з учнями.	До 20.09.2025	Білоус Олена Іващенко Світлана	
19.	Провести онлайн лекторій на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги.	Протягом року	Білоус Олена Іващенко Світлана	
20.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт спільно зі Службою у справах дітей.	До 20.09.2025 до 10.01.2025	Білоус Олена Іващенко Світлана	
21.	Організувати медичний огляд дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківської опіки.	Відповідно до графіка	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
22.	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів.	Постійно	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	
23.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів.	Лютий 2026	Білоус Олена Іващенко Світлана	
24.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях.	Протягом року	Учителі фізичної культури	
25.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
26.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу. Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	Протягом року	Педагогічний колектив	
27.	Організовувати зустрічі учнів із лікарями, спеціалістами Служби у справах дітей.	Протягом року	Білоус Олена	
28.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей.	Постійно	Білоус Олена Іващенко Світлана Прохоровська Ірина Класні керівники	
29.	Оформити постійну виставку літератури за даною тематикою.	Протягом року	Бібліотекарі	
30.	Скласти картотеку статей періодичних видань із питань превентивного виховання школярів.	До 30.09.2025	Бібліотекарі	
31.	Сприяти участі в акціях «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінгах «Рівний-рівному», «Діалог», «Школа проти СНІДу».	Протягом року	Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	
32.	Провести моніторинг самооцінки здобувачами освіти рівня своїх знань про права дитини.	До 24.12.2025	Класні керівники	
33.	Спланувати роботу з ознайомлення здобувачів освіти з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище.	До 24.12.2025	Кролевецька Тетяна Білоус Олена Прохоровська Ірина Класні керівники	

34.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності.	Протягом року	Черняхівська Ірина	
35.	Аналізувати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень.	Щотижня	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
36.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
37.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей.	Протягом року	Білоус Олена Класні керівники	
38.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.	Постійно	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
39.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в громадських місцях.	Постійно	Білоус Олена Класні керівники	
40.	Залучати батьків до участі в класних, загальношкільних позаурочних заходах.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	

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	Примітка
1.	Вивчити відповідність стану освітнього середовища принципам інклюзивної освіти.	Вересень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Дооблаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами.	Протягом року	Іващенко Світлана	
3.	Підготувати пакет організаційних документів для організації інклюзивного навчання.	До 01.09 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП.	Листопад-грудень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб учнів.	Вересень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП щодо особливостей навчання і розвитку дитини.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
7.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Протягом року	Іващенко Світлана	
8.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку.	Протягом року	Іващенко Світлана	
9.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП.	Вересень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

10.	Провести I цикл моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти.	Жовтень-листопад 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
11.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
12.	Сприяти проходженню асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
13.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання: – Організація інклюзивного та індивідуального навчання у 2025-2026 н.р.; – Результативність навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП.	Вересень 2025 Травень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
14.	Розглянути на засіданні методичної ради питання: Про особливості роботи з дітьми з ООП.	Січень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
15.	Розглянути на засіданні наради при директорів питання: Про результати моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти.	Листопад 2025	Пінчук Людмила	
16.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами: Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі; Особливості роботи асистента вчителя; Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання.	Вересень 2025 Жовтень 2025 Березень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
17.	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
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.	Листопад-грудень 2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	
19.	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми.	Грудень 2025, травень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
20.	Проводити спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

2.3.2. Організація індивідуального навчання

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати прийом заяв батьків, оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання.	Серпень 2025	Пінчук Людмила	
2.	Підготувати проєкт наказ про організацію	Серпень	Пінчук Людмила	

	навчання за індивідуальною формою.	2025		
3.	Затвердити індивідуальний навчальний план та навчальні програми.	Серпень 2025	Пінчук Людмила	
4.	Затвердити склад педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою.	Серпень 2025	Пінчук Людмила	
5.	Скласти розклад навчальних занять та погодження його з батьками дитини.	Серпень 2025	Пінчук Людмила	
6.	Затвердити календарні плани вчителів-предметників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою.	До 05.09.2025	Пінчук Людмила	
7.	Аналізувати виконання навчального плану, оформлення шкільної документації.	Грудень 2025, Травень 2026	Пінчук Людмила	
8.	Організувати роботу щодо планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани).	Серпень 2025, Січень 2026	Пінчук Людмила	
9.	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання.	Постійно	Пінчук Людмила	
10.	Розглядати питання на нарадах щодо навченості учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання.	Грудень 2025	Пінчук Людмила	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> 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! <u>5-9 класи</u> 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. <u>10-11 класи</u> Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники Черняхівська Ірина	

	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 божевілля. Шляхи викоренення пияцтва та наркоманії.			
2	Організувати проведення тижнів безпеки життєдіяльності; конкурсів, акцій та виставок, присвячених здоровому способу життя, спортивних змагань до Дня фізичної культури та спорту, Гімназіади тощо.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
3	Провести засідання ПС класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння.	Жовтень 2025, Квітень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції для учнів 5-10 класів.	Грудень 2025, Квітень 2026	Білоус Олена	
6	Організувати проведення годин спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів.	Березень 2026	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина 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	Білоус Олена	
14	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту» та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Білоус Олена Класні керівники	
17	Оформити постійно діючу виставку про шкідливість наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління.	Протягом року	Бібліотекарі	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Провести цикл вересневих зустрічей у бібліотеці для учнів 1-4 класів.	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Провести роботу щодо виявлення читацьких інтересів учнів, інформаційні потреби, провести бесіди про правила користування бібліотекою.	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Проводити аналіз читацьких формулярів.	Протягом	Кондратенко Олександра	

	Результати читання обговорювати з класними керівниками.	року	Прохоровська Ірина	
6.	Оформити картотеку читацьких формулярів у зв'язку з переформуванням класів	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Проводити індивідуальні та групові консультації щодо: – вибору літератури; – правила спілкування з книгою; – гігієни читання.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
8.	Забезпечувати взаємодією шкільної бібліотеки з педагогічними працівниками: – інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; – випуск інформаційних списків; – інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Забезпечувати спільну роботу шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: – перспективне замовлення підручників; – організація видачі та прийому підручників; – робота з ліквідації заборгованості підручників; – проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Кондратенко Олександра Класні керівники	
10.	Організовувати проведення масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
11.	Організовувати книжкові виставки, огляди літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
12.	Популяризувати досвід шкільної бібліотеки на сайті закладу, у соціальній мережі Фейсбук.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Забезпечувати створення системи інформаційного обслуговування користувачів бібліотеки: вивчення інформаційних запитів читачів, використання індивідуальних форм інформування, оформлення наочних форм, впровадження інформаційних матеріалів за тематичними добірками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Провести: Бібліотечне заняття для учнів 1-их класів «Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	Жовтень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 2-их класів «Основні правила користування бібліотекою. Як самому вибрати книгу».	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-их класів «Розглянемо книгу уважно. Будова книги».	Жовтень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 3-их класів «Як з'явилися перші книги» (відеопрезентація)	Січень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

	Бібліотечне заняття для учнів 4-их класів Конкурс ерудитів «Уважні та начитані».	Лютий 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 5-их класів «Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідкової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики».	Березень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 6-их класів «Які книги допомагають вчитися?» (огляд та структура довідкової літератури).	Квітень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
	Бібліотечне заняття для учнів 5-6-их класів «Як твориться книга». Бібліотечні заняття для учнів 8-9-их класів: – «Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею»; – «Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці».	Травень 2026 Жовтень 2025- квітень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Здійснювати довідково-бібліографічне обслуговування користувачів. Ведення зошита обліку бібліографічних довідок: тематичних, уточнюючих, адресних.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: – «Радимо читати»; – Стенд «Вам, юні читачі»; – Оформити інформаційні бюлетні «Знайомтесь, нові підручники», «Новини літератури»	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Ведення довідково-бібліографічного апарату				
1.	Продовжити ведення картотеки підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Поповнити каталоги карточками нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	Оформити до річниці від дня проголошення незалежності України книжкової виставки «Це моя Україна, це моя Батьківщина».	До 24.08.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Оформити до Дня Державного прапора тематичної полицки «Державний прапор України як символ миру і добра».	До 23.08.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Провести бесіди до Міжнародного дня читання електронних книжок у вільному доступі.	До 18.09.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Оформити виставку матеріалів до місячника «Увага! Діти на дорозі».	До 08.09.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Провести бесіди до Міжнародного дня писемності. Оформити тематичну полицку «Мова –	До 08.09.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

	найбільший скарб нації».			
6.	Оформити тематичну полицку до Дня партизанської слави.	До 22.09.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Спланувати проведення Всеукраїнського дня бібліотек. Провести День відкритих дверей «Цей мудрий світ – Бібліотека», Організувати екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек. Провести загальношкільну акцію «Підтримай свою бібліотеку – подаруй книгу!»	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
8.	Спланувати проведення Міжнародного місячника шкільних бібліотек (за окремим планом).	Жовтень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Оформити тематичну полицку до Міжнародного дня боротьби проти насилля	До 05.10.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
10.	Взяти участь у підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
11.	Підготувати книжкову виставку до Дня українського козацтва «Степ та воля – козацька доля».	До 14.10.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
12.	Організувати книжкові виставки-огляди до ювілейних дат відомих українців «Ювіляри» (помісячно) жовтня». Оформити онлайн презентації творчості ювілярів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
13.	Оформити книжкову виставку до Дня української писемності та мови «Там де живе рідна мова – живе український народ». Спланувати та провести тематичні бесіди.	Листопад 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
14.	Підготувати тематичну викладку до Всесвітнього дня доброти.	До 13.11.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
15.	Створити книжкову виставку до Дня Гідності і Свободи «Україна – територія гідності і свободи».	До 21.11.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
16.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв Голодомору «Голодомор: Україна пам'ятає, світ визнає».	До 24.11.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
17.	Провести тематичний тиждень «Бережи книгу». Оформити виставки нових дитячих книжок та підручників. Провести рейди-перевірки збереження підручників.	Листопад 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
18.	Організувати книжкову виставку-огляд до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «Шкідливі звички – шлях у безодню».	До 01.12.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
19.	Оформити книжкову виставку до Міжнародного дня прав людини «Я маю право на життя, я хочу добре жити».	До 10.12.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
20.	Підготувати викладку матеріалів до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків на ЧАЕС «Уклін живим - загиблим слава!»	До 14.12.2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
21.	Спланувати заходи до Дня Збройних Сил	Грудень	Кондратенко Олександра	

	України (за окремим планом).	2025	Прохоровська Ірина	
22.	Оформити постійну полицку діячів культури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
23.	Провести літературну годину «Святий Миколай до нас завітай» для учнів початкової школи.	Грудень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
24.	Скласти перелік книг-ювілярів на 2025 рік. Оформити книжкову виставку «Віват, Книго!»	Грудень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
25.	Провести віртуальну гру-подорож до Дня Соборності України «Моя країна – Україна»	Січень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
26.	Провести бесіди, виставку матеріалів «Голокост – шрам на серці людства».	Січень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
27.	Провести бесіду до Дня пам'яті героїв Крут «У серцях людських не вмерли Крути»	Січень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
28.	Підготувати підбірку матеріалів до години спілкування «Болючий слід афганської землі»	Лютий 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
29.	Зробити огляд творів до Міжнародного Дня рідної мови «Моя ти рідна, горда мово!»	Лютий 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
30.	Організувати виставки до Дня Героїв Небесної сотні «Твої герої, Україно!», Дня Революції Гідності.	Лютий 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
31.	Оформити книжкову виставку до дня народження Лесі Українки.	Лютий 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
32.	Спланувати та провести Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку.	Березень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
33.	Спланувати та провести Всеукраїнський тиждень дитячого читання.	Березень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
34.	Провести марафон читців віршів до Всесвітнього дня поезії.	Березень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
35.	Провести конкурс до Міжнародного дня дитячої книги.	Квітень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
36.	Оформити книжкову виставку до Дня Чорнобильської трагедії «Болить Чорнобилем».	Квітень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
37.	Оформити книжкову виставку до Дня пам'яті та примирення «Тільки пам'ять не сивіє, вічно житиме в віках».	Травень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
38.	Оформити тематичну полицку до Дня пам'яті жертв політичних репресій «Трагічні сторінки».	Травень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
39.	Провести літературне свято «Посвята першокласників у читачі».	Травень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
40.	Надавати допомогу вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Бібліотека – педагогам				
1.	Підготувати доповідь на педагогічну раду про стан бібліотечного фонду та забезпеченість учнів підручниками на новий н.р.	Червень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Зробити добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	Вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Забезпечити вчителів матеріалами для виступу на серпневих нарадах.	Серпень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
6.	Провести огляд літератури для класних	Протягом	Кондратенко Олександра	

	керівників (теми для класних годин).	року	Прохоровська Ірина	
7.	Скласти списки програмових творів по класах.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
8.	Проводити огляди нової педагогічної та методичної літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Готувати підбірку матеріалів до педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Робота з батьками				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, про вимоги до користування підручниками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Провести добродійну акцію «Родина –шкільній бібліотеці!»	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Інформувати батьків про нові надходження підручників і навчальних посібників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Забезпечувати управління бібліотекою (облік роботи, підготовка звітів).	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Скласти план роботи бібліотеки на новий н.р.	Червень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Зробити звіт про роботу бібліотеки.	Червень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Провести інвентаризацію бібліотечного фонду підручників.	Червень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Удосконалювати навички індексування отриманої літератури за таблицями УДК.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
6.	Вести щоденний статистичний облік. Оформлення «Щоденника роботи бібліотеки»	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Покращити оформлення приміщення бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
8.	Здійснювати доставку підручників.Проводити санітарні години та провітрювання бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Систематично підвищувати свій професійний рівень. Вивчати досвід роботи колег.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
10	Упроваджувати новітні бібліотечні технології, використовуючи досвід роботи бібліотекарів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
11	Підвищувати комп'ютерну грамотність.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Проводити обробку, облік, розміщення нових надходжень.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Проводити формування фонду бібліотеки.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Готувати акти на списання загубленої, застарілої, зношеної літератури.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Проводити роботу з фондом шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Здійснювати обробку нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
6.	Робити аналіз стану забезпечення учнів підручниками.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Здійснювати облік фонду підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

8.	Проводити роботу по збереженню навчального фонду.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Забезпечувати вільний доступ користувачів бібліотеки до інформації.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
10.	Здійснювати облік, технічної обробки, каталогізації, розміщення видань.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
11.	Вести Журнал обліку літератури, що прийнята замість загубленої.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
12.	Здійснювати розстановку літератури за таблицями УДК.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
13.	Проводити оновлення поличних роздільників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

Робота з фондом підручників

1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	Серпень - вересень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Провести видачу підручників. Ведення картотеки видачі підручників.	Серпень - вересень	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги.	Жовтень - Листопад	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Скласти рекомендаційні списки літератури для додаткового вивчення.	Травень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
6.	Скласти списки літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році «Щоб легше було вчитися».	Травень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу.	Червень 2026	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів

1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	Жовтень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
2.	Залучити учнів-активістів для допомоги в роботі бібліотеки.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
3.	Провести екскурсію до районної бібліотеки.	Грудень 2025	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	Постійно	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
5.	Оновити стенд «Юний книголюб».	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
7.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
8.	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	
9.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	Протягом року	Кондратенко Олександра Прохоровська Ірина	

Р о з д і л ІІІ

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

3.1.1. Отримання здобувачами освіти інформації від педагогічних працівників про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити, оприлюднити та інформувати здобувачів освіти про критерії оцінювання навчальних досягнень.	Вересень – жовтень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
2.	Удосконалювати підходи до оцінювання результатів навчання, враховуючи компетентнісний підхід, в основу якого покладено ключові компетентності.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
3.	Розробити систему оцінювання навчальних досягнень, яка включає: – чіткі і зрозумілі вимоги до навчальних результатів; – дозволяє гарантовано досягти і перевищити ці результати; – заохочувати учнів, апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; – розвивати в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях; – використовувати самооцінювання і взаємооцінювання як важливий елемент навчальної діяльності.	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
4.	Інформувати про оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.	Вересень 2025	Кулик Оксана Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Розробити критерії оцінювання рівня навчальних досягнень учнів, які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН, а також враховують особливості вивчення теми, освітню програму, компетентнісний підхід до викладання.	Вересень 2025	Учителі - предметники	
6.	Моніторити систему оцінювання вчителів через спостереження за проведенням навчальних занять.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
7.	Розглянути питання «Системи оцінювання навчальних досягнень» на засіданнях ПС.	Серпень 2025	Голови ПС	
7.	Інформувати батьків і учнів про правила та процедури оцінювання навчальних досягнень на сайті закладу освіти.	Вересень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Провести та проаналізувати анкетування, з метою виявлення рівня поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання.	Жовтень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

3.1.2 Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Спрямувати освітній процес на формування і розвиток ключових компетентностей, посилити роль особистісного чинника в засвоєнні навчального матеріалу.	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Оцінювати процес навчання, індивідуальний поступ кожного учня.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Позитивно оцінювати досягнення учнів, враховуючи мотивуючу роль оцінювання.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Оцінювати рівень аргументації та уміння учнів висловлювати свою думку.	Протягом року	Учителі-предметники	
5.	Провести семінар-практикум «Упровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання здобувачів освіти»	Грудень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

3.1.3. Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об'єктивним

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити на основі критеріїв, розроблених МОН, критерії оцінювання для виконання обов'язкових видів робіт при використанні (крім класно-урочної) форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Учителі-предметники	
2.	Розробляти критерії оцінювання спільно з учнями.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Сприяти впровадженню самооцінювання та взаємооцінювання учнів.	Протягом року	Учителі-предметники	
5.	Отримувати постійний зворотній зв'язок від учнів у процесі оцінювання.	Протягом року	Учителі-предметники	
6.	Використовувати учнівське портфоліо як спосіб оцінювання навчальних досягнень.	Протягом року	Учителі -предметники	
7.	Упроваджувати формувальне оцінювання.	Протягом року	Учителі початкових класів	

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

3.2.1. Здійснення аналізу результатів навчання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Провести моніторинг системи оцінювання навчальних досягнень учнів з метою виявлення об'єктивного та раціонального підходу до оцінювання навчальних досягнень учнів при підсумковому оцінюванні.	Грудень 2025 Травень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
2.	Провести моніторингове дослідження результатів ДПА у початковій, базовій та старшій школі.	Травень – червень 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Провести моніторингове дослідження результатів ЗНО/НМТ.	Серпень 2025	Кулик Оксана	

4.	Розглянути результати аналізу моніторингових досліджень на засіданні педагогічних рад, нарад при директорові.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
----	---	---------------	------------------------------------	--

3.2.2. Упровадження системи формуального оцінювання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Здійснювати формувальне оцінювання учнів, з метою оцінювання процесу навчання учнів, а не результату.	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Враховувати особливості формуального оцінювання: – націлювати на визначення індивідуальних досягнень кожного учня; – не передбачати порівняння навчальних досягнень різних учнів; – широко використовувати описове оцінювання; – застосовувати зрозумілі критерії оцінювання; – забезпечувати зворотній зв'язок; – визначати вектор навчання.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Упроваджувати формувальне оцінювання, використовуючи такі передумови: – ставити перед учнями виклики у вигляді пошуку причинно-наслідкових зв'язків, розгляду проблемних задач, реалізації проектів; – спонукати учнів до самостійного мислення і конструювання відповідей; – заохочувати до обґрунтування думок і способу міркування; – формувати в учнів розуміння, що будь-яке явище або процес потрібно розглядати всебічно; – розвивати критичне мислення учнів.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Виробити чіткі критерії оцінювання навчальних досягнень учнів для впровадження формуального оцінювання.	Вересень-жовтень 2025	Учителі-предметники	
5.	Вивчити впровадження формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять.	Березень 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Опрацювати питання «Методи та інструменти формуального оцінювання» на засіданні ПС.	Жовтень 2025	Керівники ПС	

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

3.3.1. Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Сприяти інтелектуальному розвитку дітей, формувати відповідальне ставлення до навчання: – активізувати участь учнів в організації своєї навчальної діяльності; – забезпечити наявність чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень; – зосередити освітній процес на оволодінні	Протягом року	Учителі-предметники	

	учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації; – забезпечити можливість вибору учнями власної освітньої траєкторії; – заохотити і позитивно оцінювати роботи учня; – надавати конструктивний відгук на роботу учня.			
2.	Формувати у здобувачів освіти одну з ключових компетентностей – уміння вчитися впродовж життя.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Проводити профорієнтаційну роботу з учнями з метою мотивації їх до навчання.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
4.	Розглянути питання на засіданнях професійних спільнот «Формування у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання».	Березень 2026	Керівники ПС	

3.3.2. Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Формувати особистість учня у процесі самостійно організованої діяльності (праці, самонавчання, самовиховання, самооцінювання).	Протягом року	Учителі-предметники	
2.	Використовувати формувальне оцінювання із застосуванням прийому самооцінювання та взаємооцінювання.	Протягом року	Учителі-предметники	
3.	Визначати цілі навчання разом з учнями.	Протягом року	Учителі-предметники	
4.	Розробити чіткі критерії самооцінювання та взаємооцінювання.	Вересень-жовтень 2025	Учителі-предметники	
5.	Створювати необхідний психологічний настрій учнів на аналіз власних результатів або отримання коментарів від свого однокласника.	Протягом року	Учителі-предметники	
6.	Забезпечити умови, коли критерії оцінювання учням відомі і вони самостійно зіставляють з ними свої результати, роблячи при цьому відповідні висновки про ефективність роботи.	Протягом року	Учителі-предметники	
7.	Забезпечити складання учнями власної програми діяльності на наступний етап навчання з урахуванням отриманих результатів.	Протягом року	Учителі-предметники	
8.	Розглянути питання «Забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти» - на засіданні професійних спільнот, - на нараді при директорові.	Січень 2026 Лютий 2026	Керівники ПС Пінчук Людмила	

3.3.3. Подолання освітніх втрат здобувачів освіти, викликаних воєнним станом

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити індивідуальні навчальні плани для здобувачів освіти, що мають початковий рівень знань з математики та української мови.	Вересень-жовтень 2025	Клименко Ольга Учителі-предметники	

	Проводити коригуючі заняття в режимі онлайн.			
1.	Учителям-предметникам (українська мова, математика, історія України, біологія, англійська мова), створити карту опорних знань власного предмета. До неї мають увійти найголовніші теми (правила, формули тощо), для кожного класу з певного навчального предмета.	Вересень 2025	Клименко Ольга Учителі-предметники	
2.	Проаналізувати календарно-тематичні плани, з метою виокремлення уроків для повторення, коригування, уроків консультаційного характеру; продумати різнорівневі завдання, підшукати додаткові інтернет-ресурси, що дають можливість самостійного повторення вивченого в цікавій та ігровій формах.	Вересень-жовтень 2025	Клименко Ольга Керівники ПС Учителі-предметники	
3.	Розробити діагностичні тести для визначення рівня опорних знань у здобувачів освіти та вимірювання освітніх втрат з конкретного предмета.	Вересень 2023	Клименко Ольга Учителі-предметники	
4.	Провести діагностичні роботи, здійснити їх аналіз.	Вересень 2025	Клименко Ольга Учителі-предметники	
5.	Скласти план повторення, закріплення раніше вивчених тем (на уроках та індивідуальні консультації учнів за запитом), відповідно до скоригованих календарно-тематичних планів, карти опорних знань предмета та проаналізованих діагностичних робіт.	До 25.10.2025	Клименко Ольга Учителі-предметники	
6.	Повторювати навчальний матеріал на відведених для цього уроках та індивідуальних консультаціях, відповідно до плану повторення, закріплення раніше вивчених тем.	Вересень-листопад 2025	Клименко Ольга Учителі-предметники	
7.	Провести моніторингові роботи з метою перевірки подолання освітніх втрат.	Грудень 2025	Клименко Ольга Керівники ПС	

Р о з д і л І V

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Планування педагогічної діяльності. Використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу

4.1.1. Планування педагогічної діяльності

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечити календарно-тематичне планування педагогічної діяльності педагогів як основного робочого документа.	До 05.09.2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Схвалити на засіданні педагогічної ради вимоги до змісту календарно-тематичного планування вчителів.	Серпень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Календарно-тематичне планування розглянути, погодити на засіданнях ПС	До 15.09.2025	Прохоровська Ірина Керівники ПС	
5.	Провести аналіз реалізації календарно-тематичного планування на засіданнях ПС.	До 10.06.2026	Прохоровська Ірина Керівники ПС	

4.1.2. План роботи методичної ради

Тематика засідань	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
I засідання			
1. Про організацію методичної роботи з педагогами у 2025-2026. 2. Про обговорення й затвердження планів роботи ПС. 3. Шляхи реалізації IV етапу науково-методичної проблеми. 4. Про підсумки НМТ – 2025. 5. Про організацію роботи з надолуження освітніх прогалин та втрат у навчанні. 6. Затвердження плану проведення предметних тижнів. 7. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів.	05.09.2025	Кулик Оксана	
II засідання			
1. Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2025-2026 н.р. 2. Про підсумки I, II етапу учнівських олімпіад, конкурсів. 3. Про сформованість читацької компетентності учнів початкових класів за I семестр. 4. Про хід атестації педагогічних працівників. 5. Про завдання методичної служби щодо підготовки до НМТ. 6. Про адаптацію здобувачів освіти до навчання в 1, 5 класах. 7. Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. 8. Про стан роботи з учнями «групи ризику». 9. Про результати видавничої діяльності педагогів закладу.	23.12.2025	Кулик Оксана	
III засідання			
1. Про аналіз успішності здобувачів освіти та виконання навчальних програм за I семестр 2025-2026 н.р. 2. Про участь педагогів у фахових конкурсах. 3. Про звіти вчителів, що атестуються. 4. Про особливості роботи з дітьми з ООП. 5. Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ. Про виконання програми з подолання освітніх втрат.	23.01.2026	Кулик Оксана	

IV засідання			
1. Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про організацію роботи над Річним планом роботи закладу на 2026-2027 н.р. 3. Про підготовку та організацію проведення державної підсумкової атестації та НМТ. 4. Про стан позакласної роботи з навчальних предметів у 2025-2026 н.р. Освітнє кафе «Шляхи подолання академічної недоброчесності».	24.04.2026	Кулик Оксана	
V засідання			
1. Про підсумки вивчення якості освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 2. Про підсумки інноваційної діяльності у 2025-2026 н.р. 3. Про підведення підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025-2026 н.р. 4. Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2025-2026 Проведення методичної толоки щодо обрання та затвердження напрямків роботи над науково-методичною проблемою на четвертому етапі її реалізації у 2025-2026 н.р.	26.05.2026	Кулик Оксана	

4.1.3. Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати роботу педагогів закладу на реалізацію основної мети повної загальної середньої освіти, а саме всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності, громадянської активності.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Організувати роботу (IV рік роботи) над загальношкільною методичною проблемою «Формування інноваційної культури педагогів закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку учнів».	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Керівники ПС	
3.	Надавати фахову допомогу вчителям з питання компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2025-2026 навчального року.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Передбачити у календарно-тематичних планах педагогів види робіт, спрямовані на розвиток оволодіння учнями ключовими компетентностями.	Вересень 2025	Керівники ПС	
5.	Використовувати систему відвідування навчальних занять та проведення контрольних зрізів учнями з метою вивчення результативності роботи вчителів з розвитку творчої, пошукової та	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга Прохоровська Ірина	

	аналітичної роботи учнів.			
6.	Сприяти залученню учнів до дослідницької та проєктної діяльності, розв'язання проблемних завдань тощо.	Протягом року	Педагоги закладу	
7.	Упроваджувати в освітній процес інноваційні методи та форми навчання.	Протягом року	Педагоги закладу	
8.	Ефективно урізноманітнювати форми навчальних занять з використанням змішаного та перевернутого навчання, , проєктної та науково-дослідницької роботи тощо.	Протягом року	Педагоги закладу	
9.	Провести майстер-класи вчителів, які брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2026» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі.	Лютий 2026	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
10.	Презентувати результати роботи педагогів з впровадження компетентнісного підходу на сайті закладу.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
11.	Узагальнити роботу педагогічного колективу з питання впровадження компетентнісного підходу до організації освітнього процесу протягом 2025-2026 навчального року та обговорити результати на засіданні педагогічної ради.	Червень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

4.1.4. Формування та реалізація індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Продовжити практику забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії через використання технології змішаного навчання, елементи якої започатковані в умовах карантинних заходів.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
2.	Створити та переглядати індивідуальні програми розвитку учнів з особливими освітніми потребами	До 15.09.2025 До 20.01.2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Команда супроводу	
3.	Створити та реалізувати індивідуальні програми розвитку з навчальних предметів для учнів, що потребують корекції знань	Вересень 2025	Учителі-предметники	
4.	Створити картотеку предметних завдань з тем для використання під час змішаного навчання.	Протягом року	Керівники ПС	
5.	Провести методичний круглий стіл «Учитель – практичний психолог – батьки» з питання розроблення індивідуальної освітньої траєкторії.	Січень 2026	Клименко Ольга Прохоровська Ірина Іващенко Світлана	

4.1.5. Використання освітніх ресурсів педагогічними працівниками

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Включити до власних освітніх ресурсів створені: – розробки уроків та навчальних занять; – додаткові інформаційні матеріали до уроку; – тести та моніторингові завдання; – практичні та проєктні завдання; – завдання для самостійного опрацювання	Протягом року	Керівники ПС Педагогічні працівники	

	учнями; – навчальні програми; – календарно-тематичні плани; – електронні освітні ресурси для дистанційного навчання; – інші інформаційні ресурси.			
2.	Оприлюднювати публікації, методичні розробки та матеріали до навчальних занять у різних освітніх онлайн ресурсах.	Протягом року	Педагогічні працівники	
3.	Проводити роботу з вивчення досвіду роботи педагогів: Морозова І.М., учитель початкових класів	Протягом року	Пінчук Людмила Керівник ПС	

4.1.6. Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти в освітньому просторі

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Удосконалювати освітній процес через особистий приклад учителя та використання виховної складової змісту навчальних предметів і курсів.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
2.	Викладання предметів реалізовувати через наскрізний процес виховання.	Протягом року	Педагогічні працівники	
3.	Доповнювати виховний аспект викладання через тематичні позаурочні заходи (згідно з планом виховної роботи).	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
4.	Здійснювати контроль за проведенням навчальних занять та узагальнену інформацію обговорити на засіданні педагогічної ради.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

4.1.7. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Систематизувати матеріальну базу для ефективного використання ІКТ педагогічними працівниками (наявність комп'ютерів та іншого технічного обладнання; програмового забезпечення; доступу до мережі інтернет).	До 15.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Продовжити роботу Клубу комп'ютерної грамотності (консультпункт з питання інформаційно-комп'ютерної компетентності) педагогів, навчальні тренінги та майстер-класи з метою формування інформаційної культури вчителя.	За потреби	Пінчук Людмила	
3.	Поповнювати картотеку наявного програмного забезпечення з навчальних дисциплін та оприлюднити їх на сайті школи.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Сприяти використанню елементів онлайн-навчання педагогічних працівників.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Проводити інноваційну роботу з проблеми впровадження ІКТ в освітній процес та узагальнити результати на засіданнях ПС.	Квітень 2025	Керівники ПС	
6.	Висвітлювати результати освітньої діяльності з використання ІКТ на особистих блогах, сайтах.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

4.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

4.2.1. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечувати безперервний системний процес підвищення кваліфікації педагогічних працівників згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
2.	Синхронізувати підвищення кваліфікації педагогічних працівників з освітньою програмою закладу та напрямками згідно Порядку підвищення кваліфікації педагогічних та науково-педагогічних працівників.	Грудень, 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Сприяти підвищенню кваліфікації у 2026 році за освітніми програмами (відповідно до плану підвищення кваліфікації на поточний рік).	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Проводити аналіз та узагальнення процесу підвищення кваліфікації з визначених напрямів підвищення кваліфікації на засіданнях професійних спільнот та педагогічній раді.	Листопад, січень 2025, березень, червень 2026	Керівники ПС	
5.	Спланувати систему роботи з атестації (сертифікації) педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	До 15.09.2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
6.	Вивчити та узагальнити систему роботи педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.	До 15.03.2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
7.	Аналізувати якісно-кваліфікаційний рівень педагогів закладу за наслідками підвищення кваліфікації, атестації та сертифікації (при її проходженні) та висвітлювати результати на сайті школи.	Січень, травень, 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	

4.2.2. Інноваційна освітня діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Вести інформаційну сторінку «Інноваційна діяльність» на сайті школи з метою сприяння роботі педагогів з оновлення та освоєння нового змісту освіти.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
2.	Сприяти дослідницько-експериментальній роботі педагогів на різних рівнях: закладу, регіональному, всеукраїнському.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
3.	Активізувати роботу педагогів закладу через створення творчих та динамічних груп, роботу над власними дослідженнями та експериментами нових методів, засобів і форм освітнього процесу, освітніх технологій.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
4.	Продовжити роботу шкільних професійних спільнот учителів.	Протягом року	Керівники ПС	

5.	Продовжити роботу шкільних творчих, динамічних груп.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
6.	Сприяти участі педагогів закладу у експертизі навчальних програм та підручників.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
7.	Сприяти участі педагогічних працівників у конкурсі «Учитель року»	Жовтень, 2025	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	

4.3. Співпраця здобувачів освіти, їх батьків, працівників закладу освіти

4.3.1. Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Створювати умови в закладі для забезпечення наскрізного особистісно орієнтованого підходу через взаємодію, діалог, неупереджене ставлення до учнів.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Розміщувати інформацію для педагогів, учнів та батьків про права та свободи в освітньому процесі на сайті закладу.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Спланувати проведення заходів, що забезпечують свободу і права дитини у всіх проявах її освітньої діяльності.	До 15.09.2025	Іващенко Світлана Педагогічні працівники	
4.	Будувати освітній процес на урахуванні вікових та індивідуальних особливостей дитини, партнерських стосунках між вчителем і дитиною.	Протягом року	Педагогічні працівники	
5.	Провести методичний тренінг «Формування ключових компетентностей на уроках у класах НУШ».	Листопад, 2025	Кулик Оксана	
6.	Обговорити та погодити рекомендації щодо можливого коригування критеріїв оцінювання, які мотивують учнів до самостійної роботи, висловлювання власної думки чи бачення.	Вересень 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
7.	Провести психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі».	31.10 2025	Іващенко Світлана	

4.3.2. Співпраця з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Спланувати системну та ефективну взаємодію з батьками через доброзичливе ставлення до дитини та запрошення батьків до співпраці.	До 05.09.2025	Класні керівники	
2.	Продовжити практику індивідуальних зустрічей та бесід з батьками.	Протягом року	Кулик Оксана Кролевецька Тетяна Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Красні керівники	
3.	Використовувати онлайн-комунікацію для обговорення та прийняття рішень з питань організації освітнього процесу.	Протягом року	Кулик Оксана Кролевецька Тетяна Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Красні керівники	

4.	Проводити анкетування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти.	Вересень 2025, Січень 2026	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
5.	Залучати батьків до реалізації освітніх проєктів та дослідницько-експериментальної чи пошукової роботи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
6.	Розробити психологічні та дидактичні тренінги для батьків учнів 1-х, 5-х та 10 класів, пов'язаних з періодами адаптації.	До 01.09.2025	Іващенко Світлана	
7.	Систематично інформувати батьків про організацію освітнього процесу на окремій сторінці «Для батьків» на сайті школи.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

4.3.3. Педагогічне наставництво

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Продовжити практику обговорення та схвалення планування навчального матеріалу на засіданнях професійних спільнот.	Протягом року	Керівники ПС	
2.	Проводити спільну реалізацію педагогами завдань, визначених роботою над загальношкільною проблемою.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Проводити взаємовідвідування занять педагогами з наступним обговоренням та створенням пам'яток на засіданнях професійних спільнот.	Протягом року	Керівники ПС	
4.	Поширювати педагогічний досвід на особистих сайтах та блогах педагогів, сайті школи та освітніх платформах.	Протягом року	Педагогічні працівники	
5.	При проведенні діагностування звертати увагу на налагодження командної роботи в закладі.	Протягом року	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Систематично розмішувати актуальні напрацювання та аналітичну інформацію на сайті закладу.	Протягом року	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
7.	Продовжити практику творчих звітів вчителів, що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданні педагогічної ради.	Лютий-березень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

4.4. Організація освітньої діяльності на засадах академічної доброчесності

№	Зміст та форма діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечити дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
2.	Затвердити персональний склад комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради	Серпень 2025	Сердюк Валентина	
3.	Спланувати роботу комісії з питань академічної доброчесності та етики педагогічних працівників	До 15.09.2025	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4.	Інформувати учнів про наскрізне дотримання ними академічної доброчесності.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
5.	Співпрацювати з батьками з питання дотримання здобувачами освіти академічної доброчесності.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
6.	Планування змісту завдань для проведення	Протягом	Пінчук Людмила	

	навчальних занять спрямувати на творчу та аналітичну роботу здобувачів освіти.	року	Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
7.	Оцінювати навчальні досягнення учнів на підставі чітких критеріїв, оприлюднених для кожного учня та його батьків.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
8.	Провести просвітницьку роботу щодо дотримання академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	
9.	Проводити моніторинг дотримання норм академічної доброчесності в закладі та висвітлювати результати на сайті школи.	Протягом року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина Педагогічні працівники	

4.5. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Примітка
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Спланувати роботу з обдарованими учнями в закладі.	До 15.09.2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих здобувачів освіти.	Постійно	Черняхівська Ірина	
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів. Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми».	Жовтень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
4.	Оновлення банку обдарованих здобувачів освіти.	Вересень – жовтень 2025	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	
II. Організація і зміст освітнього процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, мовно-літературних, предметних конкурсів	До 30.09.2025	Клименко Ольга Керівники ПС	
2.	Організація роботи щодо залучення учнів до участі в міжнародних, всеукраїнських, обласних конкурсах, змаганнях, турнірах тощо.	Протягом року	Клименко Ольга Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Педагоги	
III. Організація та проведення олімпіад, предметних конкурсів				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, проєктних конкурсів.	Жовтень 2025	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
	Організувати участь учнів закладу у II (ОТГ) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів, предметних конкурсів.	Листопад – Грудень 2025	Клименко Ольга Прохоровська Ірина	
	Організувати участь учнів в інтернет-олімпіадах.	Червень – листопад 2026	Учителі-предметники	
2.	Проаналізувати результати участі учнів закладу в олімпіадах та конкурсах на педраді, засіданнях ПС.	Лютий 2026	Клименко Ольга Прохоровська Ірина Керівники ПС	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Всеукраїнський математичний конкурс «Колосок»	Листопад 2025	Учителі біології	

	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії «Лелека»	Листопад 2025	Гусарь Андрій	
	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	Квітень 2026	Голубовський Дмитро	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Соняшник».	Грудень 2025	Клименко Ольга	
	Всеукраїнський конкурс з української мови «Sunflower».	Квітень 2026	Кролевецька Ірина	.
	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості.	Протягом року	Керівники ПС	
	Проведення свят, ігор, змагань, турнірів обласного і всеукраїнського рівнів.	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина Класні керівники	
2.	Оновлення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Кролевецька Тетяна Прохоровська Ірина	

4.6. Виховний процес у закладі освіти. Виховні та предметні тижні

№	Виховні тижні	Дата	Предметні тижні	Примітки
	День Знань. Свято Першого дзвоника.	1.09.2022		
Вересень	Тиждень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!» Тиждень фізичної культури і спорту Тиждень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії». Тиждень дитячої та юнацької творчості.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Фізичної культури Образотворчого мистецтва Музики	
Жовтень	Тиждень національно-патріотичного виховання. Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу День шкільного самоврядування до Дня вчителя Осінні канікули	1 тиждень 2 тиждень 1 тиждень	Історія	
Листопад	Тиждень морально-етичного виховання Тиждень Знань пожежної безпеки на тему «Добрий і злий сірничок» (проведення виховних заходів, зустрічей, виставок за окремим планом). Тиждень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє» Тиждень пам'яті жертв Голодомору /// початок акції «16 днів проти насильства»	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Української мови та літератури Фізика Зарубіжної літератури	
Грудень	Тиждень Права. Права громадянина України. Тиждень народознавства. Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний інструктаж перед зимовими канікулами). Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу Зимові канікули, робота за планом на канікулах.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Правознавство Початкові класи Початкові класи	

Січень	Тиждень патріотичного виховання Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!»	3 тиждень 4 тиждень	Трудове навчання Осн. здоров'я	
Лютий	Тиждень статевих виховання Тиждень інтелектуально-пізнавального виховання Тиждень «Слава Героям – Синам України» Тиждень спілкування – спосіб життя.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Математика Англійська мова	
Березень	Тиждень родинно-сімейного виховання. Тиждень «Повір у себе!» Тиждень Правових знань. Тиждень медіаграмотності.	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Шевченківські дні Інформатика	
Квітень	Весняні канікули Тиждень профорієнтації. Тиждень екологічного виховання Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!» День цивільного захисту	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Біології Хімії	
Травень	Тиждень Пам'яті. Тиждень Європи в Україні. Тиждень безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!» Декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул Останній дзвоник	1 тиждень 2 тиждень 3 тиждень 4 тиждень	Географії	

4.7. Виховний процес у закладі освіти. Орієнтири виховання

№ з/п	Зміст заходів	Відповідальні	Примітка
ПРОТЯГОМ РОКУ			
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	Використовувати інноваційні технології при формуванні ключових компетентностей здобувачів освіти. Забезпечити змістовне проведення класних годин, індивідуальної роботи з учнями.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація патріотичного виховання учнів при вивченні історії та традицій рідного краю. Збір матеріалів на маршрутах туристсько-краєзнавчих експедицій.	Педагог-організатор, учителі історії, класні керівники	
	Відзначення знаменних і пам'ятних дат, річниць ключових подій, визначних діячів України та світу. Випуск інформаційних бюлетенів, стіннівок.	Учителі-предметники, педагог-організатор	
	Організація роботи екологічної агітбригади, пожежників рятувальників, юних інспекторів руху.	Заступники директора, педагог-організатор,	
	Рейди «Урок», «Діти вулиці», «Вокзал», «Інтернет клуби», «Дискотека». Аналіз стану відвідування учнями шкільних занять.	Адміністрація, класні керівники	
	Акції «Канікули», «Моральний вчинок», «16 днів проти насильства», «Булінгу - Ні» та ін.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація роботи та проведення засідань Ради профілактики (щомісяця).	Голова Ради профілактики	

ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ОСОБИСТОСТІ ДО СУСПІЛЬСТВА І ДЕРЖАВИ. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ	Виконання нормативно-правових актів, програм.	Адміністрація, класні керівники	
	Проведення профілактичних заходів щодо запобігання тютюнокурінню серед дітей, учнівської молоді, педагогічних, науково-педагогічних і інших працівників системи освіти.	Адміністрація, класні керівники	
	Виконання заходів щодо реалізації Концепцій національно-патріотичного виховання.	Адміністрація, класні керівники	
	Реалізація плану заходів з національно-патріотичного виховання.	Адміністрація, класні керівники	
	Організація і виконання плану заходів із протидії проявам ксенофобії, расової та етнічної дискримінації.	Адміністрація, класні керівники	
	Проведення заходів щодо виконання Концепції реалізації державної політики у сфері протидії поширенню наркоманії, боротьби з незаконним обігом наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів.	Адміністрація, класні керівники	
	Виконання заходів з профілактики та попередження правопорушень.	Адміністрація, класні керівники	
	Контроль за станом правопорушень серед учнів та основних завдань щодо профілактики правопорушень серед неповнолітніх.	Адміністрація, класні керівники	
	Виконання заходів відповідних розпорядчих документів.	Адміністрація, класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СІМ'Ї, РОДИНИ, ЛЮДЕЙ	Проведення загальношкільних та класних батьківських зборів.	Адміністрація, класні керівники	
	Проведення заходів щодо формування сімейних цінностей.	Класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО СЕБЕ	Організація вечорів, конкурсів, ігор інтелектуального характеру з навчальних предметів.	Учителі-предметники, педагог-організатор	
	Проведення виховних заходів про значення фізкультури й спорту для фізичного здоров'я людини; про роль здорового способу життя для людини. Брати участь у міській спартакіаді.	Адміністрація, учителі фізкультури, класні керівники	
	Залучати учнів до занять у спортивних гуртках та секціях.	Класні керівники	
	Проведення заходів щодо попередження травмування учнів та охорони життя і здоров'я учнів.	Класні керівники	
	Індивідуальні консультації з вчителями-предметниками.	Учителі-предметники	
	Участь у тижнях безпеки життєдіяльності.	Заступники директора, класні керівники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРИРОДИ	Робота над екологічним проєктами.	Учитель біології, педагог-організатор	

ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО МІСТЕЦТВА	Участь у шкільних та обласних конкурсах, виставках, фестивалях. Участь у предметних тижнях.	Педагог-організатор, учителі-предметники	
ЦІННІСНЕ СТАВЛЕННЯ ДО ПРАЦІ	Трудові акції та десанти школярів.	Класні керівники	
	Профорієнтаційна робота проведення класних годин, відвідування міськрайонного центру зайнятості.	Класні керівники, практичний психолог соціальний педагог	

4.8. Подолання освітніх втрат, викликаних особливостями організації освітнього процесу

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
I. Заходи управлінського компоненту			
1.	У разі покращення безпекової ситуації у період воєнного часу на державному та регіональному рівнях вживати управлінські дії щодо зміни формату організації освітнього процесу у закладі освіти.	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Координувати діяльність Воронізької ЗОШ з використання можливостей для подолання освітніх втрат шляхом розширення участі в обласних, всеукраїнських заходах.	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
3.	Організувати участь у міських масових заходах щодо популяризації наукових знань, відкриттів та винаходів, експериментальної діяльності: Фестиваль інноваційних уроків, Вернісаж педагогічних ідей.	Протягом навчального року	Кулик Оксана Клименко Ольга Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
4.	Сприяти розвитку міжнародного співробітництва між в частині вдосконалення: управлінської діяльності керівників щодо створення безпечного освітнього середовища; професійних навичок для педагогів; якості навчання для учнів.	Протягом навчального року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
5.	Розглянути результати виконання Програми та пропозиції щодо подальших завдань та дій на 2025-2026 н.р на педраді, нарадах, круглих столах.	Жовтень 2025 січень 2026	Климекно Ольга Прохоровська Ірина
6.	Висвітлювати в ЗМІ, на офіційному сайті закладу освіти, соціальних мережах питання кращого досвіду з використання методики, технологій, прийомів, заходів з подолання освітніх втрат під час організації освітнього процесу та навчальних досягнень здобувачів освіти в умовах воєнного періоду	Протягом навчального року	Клименко Ольга Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
II. Заходи щодо подолання навчальних втрат			
1.	Здійснювати консультативно-методичний супровід педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу в умовах дистанційного та змішаного навчання, оцінювання навчальних досягнень учнів.	Протягом навчального року	Клименко Ольга Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
2.	Спланувати проведення практичних занять, майстер-класів, тренінгів для вчителів з метою оволодіння ними методами, формами, прийомами оптимального складання траєкторії подолання освітніх втрат, удосконалення навичок роботи з	Вересень, 2025	Клименко Ольга Пінчук Людмила Прохоровська Ірина

	ресурсами, за допомогою яких можна розробляти навчальний контент (інтерактивні вправи, тести, ментальні карти, інфографіка, робочі зошити, опорні схеми, відео, анімації, онлайн-дошки)		
3.	Спланувати та організувати обмін досвідом педагогічних працівників під час засідань професійних спільнот щодо подолання втрат	Вересень 2025	Керівники ПС
4.	Розробити діагностичні завдання для визначення рівня знань учнів та вимірювання освітніх втрат з навчальних предметів	Вересень 2025	Керівники ПС Педагоги
5.	Провести діагностичні оцінювання (вимірювання), моніторинги на визначення рівня залишкових знань у здобувачів освіти; визначити зони, що потребують додаткової уваги/надолуження навчальних втрат	Вересень, жовтень 2025	Клименко Ольга Керівники ПС Педагоги
6.	Розробити загальні та індивідуальні плани надолуження навчальних втрат здобувачів освіти на основі проведеної діагностики	Вересень, жовтень 2025	Керівники ПС Педагоги
7.	Адаптувати навчальні програми до індивідуальних потреб здобувачів освіти, які отримали травматичний досвід.	Протягом навчального року	Керівники ПС Педагоги
8.	Здійснити адаптивне гнучке планування, яке б передбачало перерозподіл навчального часу між темами, або розробити власні навчальні програми, коригуючи зміст та результати навчання з урахуванням виявлених освітніх втрат	Вересень, 2025	Керівники ПС Педагоги
9.	Організувати роботу «консультаційних зустрічей у канікулярний період	Протягом року на канікулах	Клименко Ольга Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
10.	Інтенсифікувати та спростити засвоєння навчального матеріалу за рахунок інтерактивних, компетентісно орієнтованих форм роботи, розробки карток опорних знань із предметів навчального плану (для поновлення знань) тощо	Протягом навчального року	Керівники ПС Педагоги
11.	Використовувати контент вебсайту ШЦПРПП, освітньої платформи «Всеукраїнська школа онлайн», інших інтернет-ресурсів для організації змішаного та дистанційного навчання, самоосвіти здобувачів освіти, подолання освітніх втрат	Протягом навчального року	Керівники ПС Педагоги
III. Заходи щодо подолання виховних втрат			
1.	Висвітлювати в ЗМІ, офіційному сайті школи, соціальних мережах питання кращого досвіду з використання методики, технологій, прийомів, заходів з подолання виховних втрат під час організації освітнього процесу та навчальних досягнень учнівської молоді в умовах війни	Протягом навчального року	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
2.	Запровадити соціально-емоційне та етичне навчання для класних керівників, учителів-предметників	3 жовтня 2025 року	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана
3.	Використовувати елементи соціально-емоційного та етичного навчання, діяльності з розвитку емоційного інтелекту та емпатії в учнівства. Організовувати групові активності, колективні проекти та спільні заходи, що сприяють	Протягом навчального року	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана

	спілкуванню, співпраці та взаємодії між учнями		
4.	Спланувати проведення педагогічних та психологічних консультацій для батьків або інших законних представників дитини з питань профілактики і попередження проявів насильства, булінгу (цькування), формування ненасильницької (екологічної) моделі поведінки та вирішення конфліктів мирним шляхом	Вересень, 2025	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана
5.	Спланувати діяльність органів учнівського самоврядування через створення та реалізацію проєктів, направлених на розвиток м'яких навичок, лідерських якостей, командної взаємодії	Вересень, 2025	Кролевецька Тетяна
6.	Використовувати проактивні форми і методи виховної роботи, направлені на згуртування та взаємодію колективів здобувачів освіти на рівні класу та закладу освіти (проєктна діяльність, колективні творчі справи, екскурсії тощо)	Протягом навчального року	Кролевецька Тетяна
IV. Заходи щодо подолання психологічних втрат			
1.	Здійснювати управлінське консультування педагогами закладу освіти батьків дітей та учнів; використовувати активні форми партнерства між закладом і батьками з подолання освітніх втрат	Протягом навчального року	Педагоги закладу
2.	Створити банк даних корисних ресурсів для учасників освітнього процесу, спрямованих на подолання психологічних втрат на сайті закладу освіти та у соціальній мережі «Facebook»	Листопад, 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена
3.	Розробити цикл тренінгів з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників у напрямі надання першої психологічної допомоги та оволодіння сучасними технологіями її надання.	Вересень, 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена
4.	Спланувати навчальні тренінги в онлайн та офлайн форматах для учнів, їх батьків та педагогічних працівників щодо формування важливих навичок подолання довготривалого стресу та збереження психічного здоров'я	Вересень, 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена
5.	Організувати роботу постійно діючого семінару «Психоемоційна підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни»	Протягом року	Іващенко Світлана Білоус Олена
6.	Створити групи психологічної підтримки для дітей та їх батьків за Міжнародною програмою «Діти та війна: навчання технік зцілення»	Вересень, 2025	Іващенко Світлана Білоус Олена
7.	Організовувати тренінги та активності, що спрямовані на розвиток соціальних навичок учнів, навчання ефективному спілкуванню, конфліктному врегулюванню та співробітництву з іншими людьми.	Протягом навчального року	Іващенко Світлана Білоус Олена
8.	Проводити тренінги з профілактики емоційного вигорання серед педагогічних працівників у рамках проєкту «Завжди поруч»	Протягом навчального року	Іващенко Світлана Білоус Олена
9.	Взяти участь у міській акції «День ментального здоров'я» у рамках Всесвітнього дня психічного здоров'я. Організувати спільні фізичні та психологічні активності для учасників освітнього процесу. Популяризувати підвищення рівня	Жовтень 2025 року	Іващенко Світлана Білоус Олена

	психічного здоров'я в сфері освіти серед учасників освітнього процесу		
<i>V. Заходи щодо подолання втрат фізичного здоров'я</i>			
1.	Неухильно дотримуватися Санітарного регламенту для закладів освіти	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина
2.	Спланувати навчальні тренінги щодо впровадження різноманітних видів фізичної діяльності для зміцнення здоров'я учнівства під час змішаного та дистанційного навчання	Вересень, 2025	Учителі фізичної культури
3.	Сприяти розвитку оптимального обсягу рухової активності дітей та підлітків в умовах очного, дистанційного, змішаного навчання, запроваджуючи під час уроків та перерв фізкультхвилинки, руханки, вправи на збереження зору та інше	Протягом навчального року	Класні керівники, учителі фізичної культури
4.	Організувати проведення тренінгів для учнів щодо важливості здорового способу життя, правильного харчування, фізичної активності та інших аспектів здорового способу життя. Здійснювати навчання дітей методам зняття стресу, ефективним способам розслаблення та відновлення	Жовтень, 2025 – травень, 2026	Пінчук Людмила Іващенко Світлана, класні керівники, учителі основ здоров'я
5.	Створити оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також доцільне чергування протягом дня і тижня предметів природничого і гуманітарного циклів з уроками мистецтва, технологій і фізичної культури	Вересень, 2025, січень, 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина
6.	Сприяти участі учнів у спортивних змаганнях з розвитку фізичної культури та спорту	Згідно з календарем змагань	Учителі фізичної культури
7.	Залучати учнів до фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи у позаурочний час	Протягом року	Учителі фізичної культури

Розділ V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії і процедур забезпечення якості освіти

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Затвердити склад робочої групи для самооцінювання якості освіти та План роботи робочої групи з проведення самооцінювання якості освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Вересень 2025	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
2.	Організувати роботу щодо збору матеріалу для аналізу освітньої діяльності закладу за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
3.	Провести анкетування батьків, учнів, педагогів.	Жовтень - грудень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Визначити стан психологічного клімату в колективах, провівши опитування та анкетування.	Лютий 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Визначити рівень якості оцінювання через вивчення ведення шкільної документації.	Січень-березень 2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
6.	Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Квітень – травень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
7.	Провести засідання педагогічної ради «Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Травень 2026	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
8.	Здійснити річне звітування про діяльність закладу за результатами самооцінювання	Червень 2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

5.2. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Провести опитування працівників закладу щодо комфортності та безпечності освітнього процесу.	Червень 2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Провести огляд будівель та приміщень закладів освіти на відповідність правилам пожежної безпеки, наявності інструкцій по порядку дій у разі виникнення надзвичайної ситуації (пожежі) та Планів евакуації на кожному поверсі будівель, перевірити стан евакуаційних виходів.	Періодично	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
3.	Провести поточні ремонти приміщень закладів освіти.	Червень 2026	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
4.	Провести ремонт електромережі в приміщенні їдальні.	Червень 2026	Кирута Микола	
5.	Переобладнати внутрішні туалети корпусу початкової школи (окремі кабінки, заміна сантехніки).	Червень-липень 2026	Кирута Микола	
6.	Придбання комп'ютерної техніки для навчальних	Протягом	Касьяненко Світлана	

	кабінетів.	року		
7.	Придбати меблі, комп'ютерну техніку та дидактичні матеріали для учнів НУШ.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
8.	Скласти акти осіннього та весняного огляду будівлі для визначення потреби у ремонтних роботах.	Березень 2026 Липень 2026,	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
9.	Підготувати та подати запит засновнику щодо проведення ремонтних робіт на новий н.р.	Травень 2026	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Обладнати спортивно-ігрові майданчики.	Серпень-Жовтень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
11.	Забезпечити засоби первинного пожежогасіння та здійснити перезарядку вогнегасників.	Серпень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
12.	Провести перевірку опалювальних систем, проти пожежних засобів, систем водопостачання, скласти відповідні акти.	Червень – серпень 2026	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
13.	Сприяти поповненню матеріально-технічної бази закладів.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Продовжити роботу щодо залучення для потреб закладів позабюджетних коштів	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Вести постійний облік споживання електроенергії, тепла	Постійно	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
16.	Здійснити повну поглиблену інвентаризацію шкільного майна	Жовтень – грудень 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
17.	Забезпечити виконання заходів з дератизації приміщень	Періодично	Черняхівська Ірина Прохоровська Ірина	

5.2. Створення психологічного комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу та взаємну довіру

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Психолого-педагогічний семінар «Комфортні умови для здобувачів освіти та педагогічних працівників через психологічний клімат у закладі».	Протягом року	Іващенко Світлана	
2.	Обґрунтувати та знайомити учасників освітнього процесу з наказами, вказівками, розпорядженнями, рекомендаціями щодо удосконалення та підвищення якості освітнього процесу.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
3.	Формувати кошторис закладу для забезпечення комфортної та ефективної роботи педагогів з детальною інформацією щодо всіх видів робіт та придбання товарів, мотивуючи їх виконання та придбання.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Оприлюднювати на сайті закладу кошторис закладу та надходження всіх асигнувань від спонсорів та благодійників та звіт про спонсорські кошти.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Розробити алгоритм впливу учасників освітнього	Вересень	Касьяненко Світлана	

	процесу на прийняття управлінських рішень.	2025		
6.	Удосконалити систему нарад для обговорення питань та внесення пропозицій щодо прийняття управлінських рішень.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана	
7.	Залучати учнів до обговорення важливих для закладу рішень.	Постійно	Президент школи	
8.	Підтримувати співпрацю між педагогічними працівниками для конструктивного, професійного та толерантного спілкування і взаємодії з колегами заради досягнення результатів. Залучати педагогів до формалізованої так і неформальної участі професійного спілкування.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Надати методичну допомогу педагогам закладу, які братимуть участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2026».	Вересень – грудень 2025	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
10.	Залучати педагогів закладу до участі у вчительській конференції.	Постійно	Сердюк Валентина Прохоровська Ірина	
11.	Організувати неформальне спілкування під час туристичних поїздок «Пізнаємо Україну», шкільних свят, заходів з привітання ювілярів тощо.	За потреби	Профспілковий комітет	
12.	Систематично та своєчасно працювати із зверненнями громадян, розробляти заходи, спрямовані на вирішення питань, про які йдеться у зверненнях.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
13.	Проведення психологічних тренінгів щодо формування позитивного психологічного мікроклімату педагогічного колективу.	Вересень 2025	Іващенко Світлана	

5.3. Оприлюднення інформації про свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Призначити відповідального за ведення сторінок сайту школи та адміністратора сайту на 2025 – 2026 н.р.	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана	
2.	Систематично оприлюднювати інформацію про діяльність закладів та досягнення учасників освітнього процесу на офіційному сайті закладу та соціальній мережі «Фейсбук».	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
3.	Забезпечити тісну співпрацю педагогічного колективу з батьками через сайт закладу та соціальні мережі з дотриманням норм етики та конфіденційності.	Постійно	Пінчук Людмила Прохоровська Ірина	
4	Залучити представників учнівського самоврядування до ведення інформаційних сторінок у соціальних мережах.	До 08.09.2025	Кролевецька Тетяна	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових	Вересень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

	питань, а саме: – Конституції України, – Закону України «Про освіту», – Закону України «Про повну загальну середню освіту» – Кодексу Законів України про Працю, – Закону України «Про відпустки», – Інструкції про ведення трудових книжок, – Наказів, методичних листів органу управління освітою.		Бордачова Вікторія	
2.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: – Статут: права та обов'язки учасників освітнього процесу; – річний план; – робочий навчальний план; – кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; – забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	Вересень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина Бордачова Вікторія	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: – усього педагогічних працівників; – за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; – за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; – за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень – вересень 2025	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: – нормативність затвердження; – дотримання номенклатури посад; – усього працівників за штатним розписом.	До 10.09.2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09.2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:	До 01.09.2025	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Прохоровська Ірина	

	– видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний н.р, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; – погодження з радою трудового колективу закладу освіти; – заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; – тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з радою трудового колективу)			
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року	Бордачова Вікторія	
12.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад 2025, Червень 2026	Кулик Оксана	
13.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: – відповідність нормативам; – затвердження адміністрацією; – ознайомлення працівників.	Вересень – Жовтень 2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
14.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	Вересень 2022	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Кирута Микола Прохоровська Ірина	
15.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	Протягом року	Касьяненко Світлана Кирута Микола Прохоровська Ірина	
16.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з держпродспоживслужбою.	До 01.09.2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
17.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	З 01.09.2025	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: – перспективного плану підвищення кваліфікації; – перспективного плану атестації; – протоколів засідання атестаційної комісії; – видання наказів.	У період атестації	Кулик Оксана Прохоровська Ірина	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок: – нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; – відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	Постійно	Касьяненко Світлана	
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: – про призначення (дотримання номенклатури посад);	Постійно	Касьяненко Світлана	

	– про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); – за сумісництвом; – встановлення доплат за суміщення посад.			
21.	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	Касьяненко Світлана Бордачова Вікторія	
22.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: – видати наказ про затвердження графіка відпусток працівників у 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; – надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати.	Січень 2025 Протягом року Згідно з графіком Протягом року	Касьяненко Світлана	
23.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками закладу	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
24.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	Серпень 2025	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
25.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці.	За потреби	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в осінньо-зимовий період	Вересень-Листопад 2025	Кирута Микола Прохоровська Ірина	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-	Постійно	Кирута Микола	

	побутових приміщень.		Прохоровська Ірина	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в школі законодавства про оплату праці.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
10.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
11.	Забезпечити в закладах гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
12.	Надавати щорічні тарифні відпустки медпрацівникам.	Згідно з графіком	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
13.	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв'язку з необхідністю санітарно-курортного лікування.	За потреби	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
14.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних».	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
15.	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції.	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

5.6. Наради при директоріві

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Примітка
12.09	1. Про організований початок 2025-2026 навчального року в умовах воєнного стану. 2. Про посилення заходів цивільного захисту, дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2025-2026 н.р. 3. Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2025-2026 н.р. 4. Про забезпеченість підручниками на 2025-2026 5. Про організацію чергування учнів та педагогів у 2025-2026 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на I семестр. 6. Про організацію харчування учнів, дітей пільгових категорій. 7. Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у 2025-2026 н.р. 8. Про організацію виховної роботи у класних колективах. 9. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускнуго режиму. 10. Про проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Протокол	Пінчук Людмила	

	Створення робочої групи.			
28.11	1. Про стан викладання української мови у 9-11 класах. 2. Про виконавську дисципліну працівників закладу у 2025-2026 н.р. 3. Про вивчення роботи учителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі (педагогічний патронаж). 4. Про роботу з учнями, які мають ознаки суїцидальної поведінки. 5. Про стан дитячого травматизму. 6. Про стан формування громадянської та соціальної компетентності на уроках «Вступ до історії України та громадянської освіти» у 5-их кл. 7. Про стан пожежної безпеки у закладі освіти. 8. Про стан роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9,11 кл. 9. Про результати моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти. 10. Про якість ведення учнівських зошитів.	Протокол	Пінчук Людмила	
20.02	1. Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 2. Про роботу шкільної бібліотеки. 3. Про роботу Ради профілактики у 2025-2026 н.р. 4. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2025-2026 5. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» 6. Про результати моніторингового дослідження «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання». 7. Про результати стану викладання та тематичний облік досягнень здобувачів освіти 10-11 класів з математики. 8. Про результати вивчення питання рівня адаптації учнів 10 класу. 9. Про результати моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 1-их класів до навчання (порівняльний етап)	Протокол	Пінчук Людмила	
17.04	1. Про стан відвідування занять здобувачами освіти. 2. Про стан викладання предметів здоров'язбережувальної галузі (ЗБД, основи здоров'я) у 5-9 класах. 3. Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання. 4. Про підготовку річного планування на 2026-2027 н.р. (Навчальний план, Річний план, Освітня програма). 5. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених	Протокол	Пінчук Людмила	

	категорій населення (суїцидальна поведінка). 6. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування. 7. Про якість підготовки учнів 11 класу до складання НМТ. 8. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів. 9. Про результати психологічного вивчення учнів 4-их класів до навчання в школі II-го ступеня. 10. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Система оцінювання здобувачів освіти». Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій»			
--	--	--	--	--

5.7. План засідань педагогічної ради

Дата	Зміст	Форма	Відповідальний	Примітка
29.08	Засідання педагогічної ради 1. По обрання секретаря педагогічної ради. 2. Про режим роботи закладу в умовах воєнного стану у 2025-2026 н.р. та вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2025-2026. 3. Про обговорення та схвалення Освітньої програми закладу на 2025-2026 н.р. 4. Про обговорення та затвердження Річного плану роботи закладу на 2025-2026 н.р. 5. Про погодження Навчального плану на 2025-2026 н.р. 6. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2025-2026 н.р. 7. Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, англійської мови у 2025-2026 н.р. 8. Про тарифікацію педагогічних працівників на 2025-2026 н.р. 9. Про особливості оцінювання здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. 10. Про організацію роботи Ради профілактики. 11. Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2025-2026 н.р. 12. Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень, суїцидальної поведінки. 13. Про застосування державної мови в освітньому процесі та поза ним у 2025-2026 н.р. 14. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті. 15. Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання. 16. Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму. 17. Про порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). Порядок подання та розгляду заяв про	Протокол	Кулик Оксана	

	випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. 18. Про комісію з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша в 2025-2026 н.р. 19. Про сертифікацію педагогічних працівників (оновлення Положення).			
31.10	Про виконання рішень попередньої педради. 1. Про атестацію педпрацівників. Особливості вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у 2025-2026 н.р. 2. Про рівень поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів. 3. Про результати проведення комплексного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2024-2025 н.р. 4. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2025-2026 н.р. для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та дотримання академічної доброчесності. 5. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час. Попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул. 6. Про результати проміжного контролю за веденням електронних класних журналів. 7. Про Перелік модельних навчальних програм для 9-их класів НУШ закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» та організацію роботи з вибору модельних програм на наступний рік навчання. 8. Про претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою про базову та повну загальну середню освіту у 2025-2026 н.р. 9. Про стан відвідування учнями навчальних занять. 10. Про стан правовиховної роботи у школі та філії. 11. Про стан викладання основ правознавства. 12. Про профілактику булінгу в учнівському середовищі (інформаційний меседж практичного психолога). 13. Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 1 класу до навчання.	Протокол	Кулик Оксана	
30.12	Про виконання рішень попередньої педради. 1. Про рівень навченості учнів, які навчаються в інклюзивних класах. 2. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2026 рік. 3. Про організацію та проведення зимових канікул, новорічних та Різдвяних свят. Затвердження плану роботи. 4. Про підсумки роботи школи та філії щодо	Протокол	Кулик Оксана	

	відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про результати роботи з подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р. 6. Про результати семестрових діагностувальних/ контрольних робіт у 4, 5-11 класах. 7. Про стану викладання української мови в 4-их класах. 8. Про роботу з превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу 9. Про підсумки внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 5 класу. 10. Про роботу класних керівників з безпеки життєдіяльності у I семестрі 2025-2026 н.р. Методичний тренінг «Шляхи траєкторії розвитку педагогів».			
30.01	Про виконання рішень попередньої педради. 1. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та пожежної безпеки у I семестрі 2024-2025 н.р. 2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму у I семестрі. 3. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі 2024-2025 н.р. 4. Про стан роботи з профілактики домашнього насильства у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про результати контролю за якістю ведення електронних класних журналів у I семестрі 2024-2025 н.р. 6. Про результати контролю за веденням Журналів інструктажів з техніки безпеки учасників освітнього процесу. 7. Про відповідність рівня знань учнів початкових класів з математики вимогам навчальної програми. 8. Про рівень навчальних досягнень учнів за I семестр 2025-2026 н.р. 9. Про результати контролю за відвідуванням учнями закладу у I семестрі 2025-2026 н.р. Педагогічна івент «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання».	Протокол	Кулик Оксана	
26.03	Про виконання рішень попередньої педради. 1. Про роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти. 2. Про організацію освітнього процесу у класах з інклюзивним навчанням. 3. Про результати функціонування Класу безпеки у закладі освіти у 2025-2026 н.р. 4. Про звільнення від ДПА у 2026 році. 5. Про профорієнтаційну роботу у школі та філії. (за результатами підсумкового анкетування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення). 6. Про впровадження формувального оцінювання в	Протокол	Кулик Оксана	

	систему оцінювання навчальних досягнень учнів. 7. Про роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень. Педагогічні дебати «Партнерство – важлива умова ефективності освітнього процесу»			
28.05	Про виконання рішень попередньої педради. 1. Про рівень навчальних досягнень учнів у 2025-2026 н.р. 2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів (попереднє зарахування). 3. Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання. 4. Про підсумки освітньої діяльності з дітьми ООП, дітей на педагогічному патронажі у 2025-2026 н.р. 5. Про аналіз виконання навчальних планів і програм за 2025-2026 н.р. 6. Про попереднє навантаження педагогічних працівників. 7. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами. 8. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих. 9. Про стан відвідування занять здобувачами освіти. 10. Про психологічну готовність дітей дошкільного віку філії до навчання в школі. 11. Про результати дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр. 12. Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	Протокол	Кулик Оксана	
12.06	1. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025-2026 н.р. 2. Про результати самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 3. Про підсумки системи методичної роботи закладу за 2025-2026 н.р та планування на 2026-2027 н.р. 4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (IV рік роботи). 5. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в електронних класних журналах, їх архівування. 6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2025-2026 н.р. 7. Про підсумки роботи психологічної служби у 2025-2026 н.р. 8. Про результати роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами та учнями, які навчаються на індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж). 9. Про стан бібліотечного фонду, фонду	Протокол	Кулик Оксана	

	підручників та забезпеченість учнів підручниками на новий н.р. Підсумки роботи бібліотеки за н.р.			
--	---	--	--	--

5.8. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.8.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян.	Вересень	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису.	Постійно	Бордачова Вікторія Прохоровська Ірина	
3.	Здійснювати прийом громадян відповідно до Графіка прийому громадян з особистих питань. -	Постійно	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	
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	Касьяненко Світлана Прохоровська Ірина	

5.8.2. Робота Ради школи

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Примітка
1	1. Про пріоритетні напрямки роботи на 2025-2026 2. Про схвалення плану роботи ради на 2025-2026 3. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2025-2026 н.р. 4. Про звернення громадян. 5. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 6. Про підсумки оздоровлення учнів із сімей незахищених категорій. Педагогічний мікс «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	02.09.2025	Касьяненко Світлана	
2	1. Про взаємодію органів самоврядування школи у вирішенні завдань освітнього процесу. 2. Про охорону здоров'я та збереження життя учнів і працівників закладу та дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 3. Про стан відвідування учнями навчальних занять. 4. Про організацію роботи школи під час зимових канікул.	26.12.2025	Касьяненко Світлана	

	5. Про стан медичного обслуговування.			
3	1. Про організацію упорядкування шкільної території. 2. Про систему роботи з обдарованими учнями. 3. Про академічну доброчесність в освітньому процесі. 4. Про якість харчування у закладі освіти. 5. Про роботу з протидії булінгу та домашнього насилля у 2025-2026 н.р.	27.03.2026	Касьяненко Світлана	
4	1. Про підсумки роботи за результатами навчального року. 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом навчального року. 3. Про підготовку закладу до роботи в новому н.р. та осінньо-зимовий період. 4. Звіт директора закладу перед громадськістю. Онлайн-опитування учасників освітнього процесу щодо комфортності та безпечності освітнього процесу	10.06.2026	Касьяненко Світлана	

5.8.3. Робота з батьківською громадськістю (загальношкільні батьківські збори)

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Примітка
1.	1. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення. 2. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2025/2026. 3. Про правила поведінки у закладі освіти. 4. Про заборону тютюнопаління у закладі в 2025-2026 н.р. 5. Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу у 2025-2026 н. р. 6. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти. 7. Про дотримання академічної доброчесності. 8. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити навчання ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог). 9. Про заходи щодо профілактики булінгу, суїцидальної поведінки у підлітків. Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу».	26.09.2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	
2.	2. Про відвідування учнів закладу у I семестрі. 3. Про поведінку здобувачів освіти. 4. Про попередження ознак булінгу в учнівському колективі. 5. Про дотримання Правил пожежної безпеки 6. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми.	24-25.12. 2025	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	

3	1. Про закінчення навчального року та досягнення здобувачів освіти в навчанні. 2. Про підсумки роботи закладу у 2025-2026 н.р. 3. Про зайнятість здобувачів освіти в літній період. 4. Про правила безпечної поведінки у період літніх канікул. Батьківський контроль. 5. Про підсумки роботи класних колективів у 2025-2026 н.р. 6. Про підготовку закладу до роботи в новому н.р.	05.06.2026	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна Класні керівники	
---	--	------------	--	--

5.8.4. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст	Дата	Відповідальний	Примітка
1.	1. Про результати підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2025-2026 н.р. 2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку на 2025-2026 н.р. 3. Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2025-2026 н.р. 4. Про комісію з трудових спорів у 2025-2026 н.р. 5. Про преміювання працівників закладу у 2025-2026 н.р. 6. Про дотримання Правил пожежної безпеки у закладі освіти. 7. Про використання державної мови під час освітнього процесу усіма учасниками освітнього процесу. 8. Про визначення кандидатур на нагородження грамотами та подяками до дня працівників освіти у 2025-2026 н.р.	26.08.2025	Голова зборів	
2.	1. Про підготовку закладу до роботи в новому н.р. та на осінньо-зимовий період. 2. Про безпеку дорожнього руху на період літніх канікул.	21.05.2026	Голова зборів	

6. ПОМІСЯЧНЕ ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Підготовка закладу освіти його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану.	до 25.08	акт	Кирута Микола	
Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році.	до 25.08	акт	Комісія	
Організація роботи Класу безпеки.	до 01.09	план	Учителі	
Підготовка освітнього простору для учнів 7 класу НУШ.	до 01.09	акти	Учителі	
Організація освітнього процесу, вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану, створення комфортних та безпечних умов.	до 31.08	наказ	Касьяненко Світлана	
Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами.	до 25.08	відомість	Кирута Микола	
Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації.	пр. року	наказ, план	Кулик Оксана	
Проведення навчання з евакуації.	01.09	наказ	Касьяненко Світлана	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників.	01.09	журнал	Касьяненко Світлана	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів: - вступний, первинний.	01.09	журнал	Класні керівники	
Проведення бесід щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу.	01.09	журнал	Класні керівники	
Інформуємо «Як діяти учасникам освітнього процесу, якщо у закладі освіти стався нещасний випадок».	04.09	інформація	Касьяненко Світлана	
Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: оформлення повідомлень про нещасні випадки, оформлення актів розслідування нещасних випадків, оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків.	за потреби	кейс документів	Кулик Оксана	
Закріплення кабінетів за учнями з урахуванням потреб та вимог воєнного стану.	до 25.08	схема	Касьяненко Світлана	
Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році.	до 25.08	акти	Учителі	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо).	до 30.08	акти	Кирута Микола	
Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного	до 26.08	режим	Касьяненко Світлана	

стану.				
Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, форми навчання, надання дозволів на перебування в укритті учнів тощо.	до 31.08	заяви	Класні керівники	
Збір даних щодо проживання та навчання ВПО, залучення їх до навчання в закладі.	до 30.08	інформація	Білоус Олена	
Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників.	до 10.09	наказ	Кролевецька Тетяна	
Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів.	до 31.08	наказ	Пінчук Людмила	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	постійно	наказ	Кролевецька Тетяна	
Забезпечення учнів та Учителів підручниками.	до 30.08	відомість	Кондратенко Олександр	
Організація чергування Учителів, адміністрації у закладі освіти.	до 01.09	наказ	Клименко Ольга	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	щоденно	план	Кролевецька Тетяна	
Оновлення відомостей, списків учнів закладу в АІКОМ.	До 05.09	списки	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 83- РВК в АІКОМ-2.	До 05.09	звіти	Кулик Оксана	
Узагальнення даних по оздоровленню учнів з категорійних сімей.	до 10.09	наказ	Кролевецька Тетяна	
Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків.	щоденно	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила Класні керівники	
Аналіз відвідування учнями занять за вересень.	до 30.09	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила Білоус Олена	
Частковий ремонт коридорів, приміщень.	до 29.08	акт	Кирута Микола	
Закріплення робочих місць за прибиральницями та кабінетів за вчителями.	до 31.08	схема	Кирута Микола	
Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті.	до 30.08	відомість	Кирута Микола	
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, предметами гігієни та санітарії.	до 30.08	відомість	Кирута Микола	
Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота «Час обирати здоров'я – правила поведінки в укритті».	пр.місяця	план	Черняховська Ірина	
Санітарно-просвітницька робота «Здорове харчування – запорука здорового життя».	пр.місяця	план	Черняховська Ірина	
Аналіз проходження учнями профілактичних щеплень, вакцинації.	до 01.09	інформація	Черняховська Ірина	
Аналіз результатів медичних оглядів, груп здоров'я учнів та розподілу учнів на фізкультурні групи.	до 05.09	наказ	Черняховська Ірина	
Заповнення листків здоров'я.	до 15.09	журнал	Черняховська Ірина	

Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань, надання консультацій, допомоги.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Налагодження співпраці з працівниками інклюзивно-ресурсного центру, закладів охорони здоров'я та соціального захисту.	пр.місяця	план	Пінчук Людмила Іващенко Світлана	
Організація підтримки усіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану «Спільно до навчання».	вересень	план	Іващенко Світлана	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу та новоприбулих учнів до навчання у закладі.	до 30.09	наказ	Іващенко Світлана	
Ігри для зняття стресу в укритті.	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Організація роботи психологічної служби.	до 01.09	план	Іващенко Світлана	
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, суїцидальної, неетичної поведінки.	постійно	план	Іващенко Світлана	
Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю.	до 05.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зборах.	вересень	зустрічі	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей.	до 30.09	наказ	Білоус Олена	
Складання соціального паспорту закладу, класу.	до 30.09	паспорт	Білоус Олена	
Дообладнання Куточка довіри.	до 02.09	інформування	Іващенко Світлана	
Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни.	вересень	пам'ятки	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Асоціативний тренінг «Правата обов'язки учасників освітнього процесу».	30.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення.	серпень	акт	Кирута Микола	
Підготовка до роботи ресурсної кімнати.	до 15.09	акт	Іващенко Світлана	
Засідання команди супроводу.	до 15.09	протокол	Пінчук Людмила	
Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів.	вересень	акт	Кирута Микола	
Облаштування ігрових майданчиків, ігрових зон, місць сидіння, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу.	до 01.09	акт	Кирута Микола	
Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів.	щоденно	інформація	Кролевецька Тетяна	

Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів.	вересень	план	Кондратенко Олександра	
Оновлення сайту закладу, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися».	вересень	інформація	Морозова Ірина Іващенко Світлана	
Семінар-дайджест. Контроль та оцінювання навчальних досягнень учнів в класі з інклюзивними навчанням.	вересень	план	Голова ПС	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі.	01.09-07.09	інформування	Учителі	
Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу та навчальних кабінетах.	вересень	покликання	Морозова Ірина Пінчук Людмила	
Бесіди з учнями «Зрозуміло про оцінювання»	до 10.09	бесіди	Учителі	
Річне оцінювання учнів, які повернулися з-за кордону і навчалися в іноземному закладі.	до 31.08	наказ	Касьяненко Світлана	
Річне оцінювання учнів категорії ВПО, навчання яких було неможливим через бойові дії на території їх проживання.	до 31.08	наказ	Касьяненко Світлана	

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

Внутрішнє моніторингове дослідження рівня адаптації учнів 1 класу.	вересень	наказ довідка	Іващенко Світлана	
Діагностичне оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти; визначення зон, що потребують додаткової уваги/надолуження навчальних втрат.	вересень	заавдання, наказ	Клименко Ольга	

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

Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, інтернет-заходах.	вересень	плани	Клименко Ольга Кролевецька Тетяна	
Організація роботи учнівського самоврядування.	до 15.09	план	Кролевецька Тетяна	
Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів.	до 05.09	презентація	Учителі	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів.	до 01.09	бесіди	Учителі	
Опрацювання навчальних програм для 7 класу на основі модельних початкових програм.	до 01.09	програми	Учителі	
Квік - налаштування щодо готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти, Санітарного регламенту, навчальних програм, наявність	29.08-31.08	співбесіда	Касьяненко Світлана	

навчально-методичного забезпечення предмета тощо.)				
Погодження плану роботи Професійних спільнот Учителів закладу.	до 06.09	план	Пінчук Людмила	
Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів. Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам.	до 02.09	документація	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Тиждень знань правил дорожнього руху і попередження дитячого травматизму на тему «Вивчаємо, знаємо, виконуємо!»	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень фізичної культури і спорту.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Моя Батьківщина – Україна. Сторінками новітньої історії».	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень мистецтва.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень дитячої та юнацької творчості.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Відвідування бібліотечних уроків та позакласних заходів.	вересень	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків мистецтва «Виховання патріотичних почуттів, любові до рідного краю, України».	вересень	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Погодження виховних планів, предметних та виховних тижнів.	до 06.09	план	Кролевецька Тетяна Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Робота з освітньою документацією.	вересень	документи	Учителі	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Методичні консультації педпрацівників з питань ведення документації .	до 05.09	консультація	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Практичне заняття «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	вересень	план	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Освітній діалог «Нормативно-правові документи 2025/2026 н.р.»	до 01.09	бесіда	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Самоосвітня діяльності Учителів, навчання «Психологічна готовність до здійснення освітнього процесу під час війни».	вересень	сертифікат	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	вересень	план	Учителі	
Засідання атестаційної комісії	12.09	протокол	Кулик Оксана	

1. Про обговорення Положення про атестацію педагогічних працівників. 2. Про розподіл обов'язків членів атестаційної комісії у 2025-2026 н.р. 3. Затвердження плану та графіку роботи атестаційної комісії у 2025-2026 н.р.				
Засідання методичної ради 1. Про організацію методичної роботи з педагогами у 2025-2026 навчальному році. 2. Про обговорення й затвердження планів роботи ПС на 2025-2026 н.р. 3. Шляхи реалізації IV етапу науково-методичної теми «Формування інноваційної культури педагогічних працівників закладу як необхідна умова підвищення якості освітнього процесу та важливий чинник в реалізації державних освітніх стандартів, творчому та інтелектуальному розвитку здобувачів освіти». 4. Про підсумки НМТ – 2025. 5. Про організацію роботи з надолуження освітніх прогалин та втрат у навчанні. 6. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2025-2026 н.р. 7. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2025-2026 навчальному році.	05.09	протокол	Кулик Оксана	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.09	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника.	01.09	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	Травень – серпень 2025	план	Пінчук Людмила Іващенко Світлана Класні керівники майбутніх 1-их класів	
Профорієнтаційний дайджест. Попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення.	15-20.09.2025	опитувальник, аналітичний звіт	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Прохоровська Ірина	
Анкетування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти.	пр.місяця	анкета	Пінчук Людмила	
Квест-тренінгів для учнів щодо важливості здорового способу життя	пр.місяця	матеріали	Черняховська Ірина	
Відкритий діалог з батьками (батьківські збори). 1. Про стан дитячого травматизму, причини та заходи щодо його зменшення. 2. Про безпечну роботу закладу та формат навчання в умовах воєнного стану у 2025-2026 3. Про правила поведінки у закладі освіти. 4. Про заборону тютюнопаління у закладі в 2025-2026 навчальному році.	26.09	протокол	Касьяненко Світлана Класні керівники	

5. Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу у 2025-2026 н. р. 6. Про відвідування учнями закладу, позашкільних закладів. Про алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків занять здобувачами освіти закладу освіти. 7. Про дотримання академічної доброчесності. 8. Про психологічний комфорт учасників дистанційної освіти, як зробити навчання ефективними та цікавими. (Практичні поради. Психолог). 9. Про заходи щодо профілактики булінгу, суїцидальної поведінки у підлітків. Асоціативний тренінг «Права та обов'язки учасників освітнього процесу».				
Рада школи 1. Про пріоритетні напрямки роботи на 2025-2026 навчальний рік. 2. Про схвалення плану роботи ради на 2025-2026 навчальний рік. 3. Про готовність закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2025-2026 н.р. 4. Про звернення громадян. 5. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи під час воєнного стану. 6. Про підсумки оздоровлення учнів із категорійних сімей. Педагогічний мікс «Права та обов'язки учасників освітнього процесу»	02.09	протокол	Касьяненко Світлана	
Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу 1. Про результати підготовки закладу до нового навчального року та опалювального сезону у 2025-2026 н.р. 2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку на 2025-2026 н.р. 3. Про погодження годин прийому адміністрацією закладу у 2025-2026 н.р. 4. Про комісію з трудових спорів у 2025-2026 н.р. 5. Про преміювання працівників закладу у 2025-2026 н.р. 6. Про дотримання Правил пожежної безпеки у закладі освіти. 7. Про використання державної мови під час освітнього процесу усіма учасниками освітнього процесу. 8. Про визначення кандидатур на нагородження грамотами та подяками до дня працівників освіти у 2025-2026 н.р.	26.08	протокол	Касьяненко Світлана	
Зустріч з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти».	29.09	довідка	Пінчук Людмила Іващенко Світлана	
Психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в учнівському середовищі».	28.09	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Психологічний тренінг щодо формування позитивного психологічного мікроклімату	II тиждень	план	Іващенко Світлана	

педагогічного колективу.	вересня			
Інформаційний квест для батьків «Що варто знати батькам про НУШ?»	вересень	інформація	Пінчук Людмила	
Онлайн-порадник для батьків першокласників.	вересень	інформація	Класні керівники перших класів	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання дотримання академічної доброчесності із батьками та учнями «Що таке академічна доброчесність».	вересень	бесіди	Учителі	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	до 10.09	наказ	Кулик Оксана	
Створення робочої групи, написання наказу.				
<i>Інструктивно-методична оперативка</i> 1. Про стан готовності закладів освіти до початку навчального року. Утримання захисної споруди в режимі постійної готовності у 2025-2026 навчальному році. 2. Про підвіз учнів у 2025-2026 навчальному році. 3. Про підготовку та проведення свята Дня знань та Першого уроку. 4. Про проходження медогляду працівниками школи у 2025-2026 навчальному році. 5. Про організацію чергування в I семестрі 2025-2026 навчального року. 6. Про забезпечення учнів підручниками у 2025-2026 навчальному році. 7. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя. 8. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями.	щопонеділка	інформація	Касьяненко Світлана	
<i>Засідання педагогічної ради</i> 1. По обрання секретаря педагогічної ради. 2.Про режим роботи закладу в умовах воєнного стану у 2025-2026 н.р. та вибір форми здійснення освітнього процесу в закладі та філії у 2025-2026 н.р. 3.Про обговорення та схвалення Освітньої програми закладу на 2025-2026 н.р. 4.Про обговорення та затвердження Річного плану роботи закладу на 2025-2026 н.р. 5.Про погодження Навчального плану на 2025-2026 н.р. 6.Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2025-2026 н.р. 7.Про поділ класів на групи при вивченні інформатики, української мови, англійської мови у 2025-2026 н.р. 8.Про тарифікацію педагогічних працівників на 2025-2026 н.р. 9.Про особливості оцінювання здобувачів освіти у 2025-2026 навчальному році. 10. Про організацію роботи Ради профілактики.	29.08	протокол	Клименко Ольга	

11. Про організацію інклюзивного та індивідуального навчання у 2025-2026 н.р. 12. Про організацію роботи з учнями, схильними до правопорушень, суїцидальної поведінки. 13. Про застосування державної мови в освітньому процесі та поза ним у 2025-2026 навчальному році. 14. Про план дій під час повітряної тривоги та організація освітнього процесу в укритті. 15. Про організацію контролю відвідування у закладі при змішаному форматі навчання. 16. Про роботу педагогічного колективу з охорони праці та попередження дитячого травматизму. 17. Про порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти. 18. Про комісію з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша в 2025-2026 навчальному році. 19. Про сертифікацію педагогічних працівників (оновлення Положення).				
Нарада при директорі 1. Про організований початок 2025-2026 навчального року в умовах воєнного стану. 2. Про посилення заходів цивільного захисту, дотримання правил пожежної безпеки, охорони праці в 2025-2026 н.р. 3. Про медичні огляди учасників освітнього процесу у 2025-2026 н.р. 4. Про забезпеченість підручниками на 2025-2026 н.р. 5. Про організацію чергування учнів та педагогів у 2025-2026 н.р. Затвердження графіків чергування технічного персоналу на I семестр. 6. Про організацію харчування учнів, дітей пільгових категорій. 7. Про дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році. 8. Про організацію виховної роботи у класних колективах. 9. Про впровадження заходів безпеки у навчальному закладі. Посилення пропускнуго режиму. 10. Про проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Створення робочої групи.	12.09	протокол	Пінчук Людмила	
Підготувати та здати звіт ЗНЗ-1, 83 РВК.	до 20.09	звіт	Кулик Оксана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	документи	Касьяненко Світлана	
Робота з електронною документацією.	до 10.09	наказ	Касьяненко Світлана	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Надання допомоги молодим та малодосвідченим вчителям в проведенні уроків та веденні документації. Практичне заняття «Ведення шкільної документації: електронний журнал, електронний щоденник».	вересень	план	Пінчук Людмила	
Організація роботи чату керівника у Viber - групі закладу «Запитуйте-відповідаю».	до 01.09	чат	Касьяненко Світлана	
Традиційна зустріч за чашечкою кави «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці».	серпень	інформація	Касьяненко Світлана	
Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації.	до 01.09	накази	Касьяненко Світлана	
Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу.	вересень	графік	Касьяненко Світлана	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації.	до 05.09	графік	Касьяненко Світлана	
Співбесіди з новопризначеними вчителями (за потреби).	до 01.09	бесіда	Касьяненко Світлана	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) СЕРПЕНЬ – ВЕРЕСЕНЬ 1. Про організацію освітнього процесу у школі та філії у 2025-2026 н.р. 2. Про введення в дію Освітньої програми. 3. Про дотримання мовного законодавства під час освітнього процесу у закладі в 2025-2026 навчальному році. 4. Про підсумки складання НМТ – 2025. 5. Про заборону збору коштів з батьків у 2025-2026 навчальному році . 6. Про організацію роботи класних керівників у 2025-2026 навчальному році. 7. Про затвердження Річного плану роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік 8. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. 9. Про затвердження режиму роботи закладу. 10. Про організації роботи з протипожежної безпеки у 2025-2026 навчальному році. 11. Про призначення відповідального за сповіщення про евакуацію учасників освітнього процесу у разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» у 2025-2026 навчальному році. 12. Про заходи щодо виконання інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку у	до 30.09	накази	Касьяненко Світлана	

мікрорайонах Воронізької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша. 13. Про проведення місячника «Увага! Діти на дорозі». 14. Про утримання захисної споруди в режимі постійної готовності у 2025-2026 навчальному році. 15. Про призначення командира формування з обслуговування ПРУ у 2025-2026 н.р. 16. Про визначення ланок формування з обслуговування протирадіаційного укриття. 17. Про ведення особових справ учнів 1-11 класів у 2025-2026 навчальному році. 18. Про організацію роботи з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році. 19. Про розподіл функціональних обов'язків по роботі з охорони праці, безпеки життєдіяльності у 2025-2026 навчальному році 20. Про організацію роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму у 2025-2026 навчальному році. 21. Про заходи щодо виконання Закону України «Про звернення громадян» у 2025-2026 навчальному році. 22. Про забезпечення алгоритму дій учасників освітнього процесу при сигналі «Повітряна тривога» під час освітнього процесу в умовах воєнного стану у 2025-2026 навчальному році. 23. Про забезпечення алгоритму дій учасників освітнього процесу при сигналі «Повітряна тривога» перед початком освітнього процесу умовах воєнного стану у 2025-2026 навчальному році. 24. Про призначення відповідального за економію електроенергії, тепла, води, знімання показників лічильників тепла, електроенергії, води та ефективне використання енергоносіїв у 2025-2026 навчальному році. 25. Про призначення відповідального за ведення військового обліку у 2025-2026 навчальному році. 26. Про заборону тютюнопаління у закладі в 2025-2026 навчальному році. 27. Про визначення відповідальної особи за проведення роботи з питань запобігання та виявлення корупції у Воронізькій загальноосвітній школі І-ІІІ ступенів імені П.О. Куліша в 2025-2026 навчальному році. 28. Про формування 5-их класів у 2025-2026 навчальному році. 29. Про формування 10 класу у 2025-2026 навчальному році. 30. Про затвердження мережі класів та учнів у них у 2025-2026 навчальному році. 31. Про дотримання єдиного орфографічного режиму та формування мовної культури учнів у 2025-2026 навчальному році.				
---	--	--	--	--

32. Про ведення шкільної документації у 2025-2026 навчальному році. 33. Про затвердження робочого навчального плану Воронізької загальноосвітньої школи I-III ступенів імені П.О. Куліша на 2025-2026 навчальний рік. 34. Про організацію роботи з профілактики правопорушень та злочинності серед учнів закладу у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша у 2025-2026 навчальному році. 35. Про організацію проведення Всеукраїнського тижня з протидії булінгу. 36. Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня з протидії булінгу. 37. Про організацію роботи з обдарованими та здібними учнями у 2025-2026 навчальному році. 38. Про організацію роботи шкільної бібліотеки у 2025-2026 навчальному році. 39. Про організацію та координацію роботи щодо запобігання та протидії домашньому насильству у 2025-2026 навчальному році. 40. Про створення безпечного освітнього середовища та попередження і протидії булінгу (цькування) у 2025-2026 навчальному році. 41. Про організацію профорієнтаційної роботи в 2025-2026 навчальному році. 42. Про організацію виховної роботи в 2025-2026 навчальному році. 43. Про застосування державної мови у 2025-2026 навчальному році. 44. Про порядок вивчення стану викладання навчальних предметів у 2025-2026 н. р. 45. Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 н. р. 46. Про організацію та проведення інноваційної діяльності у 2025-2026 н.р. 47. Про посилення освітньо-профілактичної роботи щодо профілактики виникнення суїцидальних тенденцій поведінки в учнівському середовищі у 2025-2026 н. р. 48. Про організацію роботи щодо відвідування учнями закладу у 2025-2026 н. р. 49. Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу у 2025-2026 н. р. 50. Про організацію профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам в 2025-2026 навчальному році. 51. Про відповідальність за збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша у 2025-2026 н. р. 52. Про організацію чергування по Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів ім. П.О. Куліша у 2025-2026 навчальному році. 53. Про утворення комісії з прийняття дарунків, одержаних як подарунки Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради в 2025-2026 навчальному році. 54. Про організацію роботи із внесеними викривачами повідомленнями.				
---	--	--	--	--

55. Про посилення контролю за станом безпеки у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша Шосткинської міської ради в умовах воєнного стану в 2025-2026 навчальному році. 56. Про дотримання правил техніки безпеки під час виявлення вибухонебезпечних предметів. 57. Про організацію роботи з дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році. 58. Про порядок використання державної символіки у Воронізькій загальноосвітній школі I-III ступенів імені П.О. Куліша. 59. Про забезпечення в закладі освіти психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану у 2025-2026 навчальному році. 60. Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у посилення контролю за станом безпеки у закладі в умовах воєнного стану в 2025-2026 навчальному році. 61. Про організацію і ведення цивільного захисту в умовах воєнного стану у 2025-2026 навчальному році. 62. Про результати підготовки Воронізької загальноосвітньої школи до нового навчального року та опалювального сезону 2025-2026 років в умовах воєнного стану. 63. Про організацію фізкультурної та спортивно-масової роботи у закладі. 64. Про дотримання правил безпеки на уроках фізичної культури. 65. Про форму організації освітнього процесу. 66. Про проведення тренування з евакуації за сигналом «Повітряна тривога». 67. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху. 68. Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд в осінній період. 69. Про призначення завідуючих кабінетами. 70. Про призначення класних керівників. 71. Про медичне обстеження працівників закладу. 72. Про розподіл педагогічного навантаження. 73. Про тарифікацію заробітної плати педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. 74. Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров'я учасників освітнього процесу. 75. Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу. 76. Про затвердження заходів з національно-патріотичного виховання. 77. Про створення атестаційної комісії. 78. Про введення в дію рішення педагогічної ради.				
---	--	--	--	--

79. Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров'я. 80. Про проведення обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів у 2025 році. 81. Про призначення відповідального за прийняття, переведення та відрахування здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. 82. Про організацію і проведення виховних та предметних тижнів. 83. Про організацію роботи з подолання освітніх втрат здобувачів освіти у 2025-2026н.р. 84. Про проведення оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2025-2026 85. Про організацію харчування учнів 1-11 класів та дітей пільгових категорій. 86. Про організацію підвозу здобувачів освіти та педагогічних працівників шкільним автобусом у 2025-2026 н.р. 87. Про організацію роботи Ради профілактики в 2025-2026 н.р. 88. Про зарахування результатів оцінювання здобувачів освіти, які перебувають за кордоном. 89. Про остаточне зарахування та розподіл учнів 1-их класів у 2025-2026 н.р. 90. Про організацію проведення самооцінювання закладу за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 91. Про затвердження Програми моніторингових досліджень та Плану заходів із реалізації внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямком «Система оцінювання здобувачів освіти» на 2025-2026 навчальний рік 92. Про вивчення питання «Про стан правовиховної роботи у школі та філії». 93. Про проведення моніторингу рівня адаптації учнів 1 класу до навчання. 94. Про підсумки оздоровлення учнів із сімей незахищених категорійних. 95. Про здійснення роботи з сім'ями, що опинились у скрутних життєвих обставинах у 2025-2026 н.р. 96. Про відповідального за електронну звітність. 97. Про заходи у разі замінування закладу. 98. Про раннє попередження та евакуацію учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти у 2025-2026 навчальному році 99. Про закріплення відповідальних представників адміністрації за чергування у Пункті незламності. 100.Про вдосконалення функціонування роботи сайту закладу в 2025-2026 н.р. 101.Про створення комісії з трудових спорів. 102.Про посилення роботи щодо профілактики виникнення суїцидальних тенденцій поведінки в учнівському середовищі у 2025-2026 н.р.				
---	--	--	--	--

103.Про створення та організацію роботи команди психолого-педагогічного супроводу здобувачів освіти з особливими освітніми потребами у 2025-2026 н.р. 104.Про організацію індивідуальної форми навчання (педагогічний патронаж) для здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. 105.Про організацію інклюзивного навчання в 2025-2026 н.р. 106.Про доплату за перевірку зошитів у 2025-2026 н.р. 107.Про загальнонаціональну хвилину мовчання. 108.Про особливості оцінювання здобувачів освіти Воронізької ЗОШ I-III ст. ім .П.О Куліша у 2025-2026 н.р.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Опрацювання Положення про академічну доброчесність, нормативно-правових актів.	вересень	документи	Колектив	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи	Теміни	Форма	Відповідальні	прімітка
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами	«День українського прапора» бесіди.	23.08	бесіди	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування державною мовами	День незалежності України «Україна моя – це любові й надії колыска» - заходи за окремим планом.	24.08	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності,	Флешмоб подяки «Шануємо героїв».	01.09	флешмоб	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності,	Хвилина мовчання «Пам'яті усім загиблим у війні».	01.09	хвилина мовчання	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Школо, двері відчиняй, усіх учнів зустрічай.	01.09	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя	День фізичної культури і спорту. Змагання «Вперед до перемоги!» Олімпійський урок.	12-13.09	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Шкільне коло до Міжнародного дня миру «Я хочу миру на Землі».	21.09	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність	Інформаційна хвилинка «Бабин Яр – трагедія, про яку не мовчать».	29.09	інформація	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Літературні читання до Всеукраїнського дня бібліотек «Книга – океан знань».	30.09	виставка	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

Обізнаність та самовираження у сфері культури	День учнівського самоврядування до Дня працівника освіти «Подорож у шкільну країну очима учнів».	30.09	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
---	--	-------	----------	--	--

ЖОВТЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	прімітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями закладу за жовтень.	31.10	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів на канікули.	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Провести бесіди на канікули з БЖД.	до 29.10	журнал	Класні керівники	
Контроль за роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Інвентаризація майна, підготовка актів на списання.	до 30.10	акти	Кирута Микола	
Прибирання території закладу, підготовка до осінньо-зимового періоду.	до 15.10	інформування	Кирута Микола	
Рейд-перевірка щодо збереження обладнанням, підручниками.	1-2 тиж	інформування	Кролевецька Тетяна	
Санітарно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу «Профілактика шкільних хвороб».	пр.місяця	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Психологічний супровід учнів 5 класу до навчання у базовій школі.	постійно	план	Іващенко Світлана	
Проведення навчання з мінної безпеки та поводження з вибухонебезпечними предметами.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
Модернізація бібліотеки в бібліотечно-інформаційний центр. Створення електронної бази підручників.	пр.місяця	інформування	Кондратенко Олександра	
Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	пр.місяця	анкета	Іващенко Світлана	

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	До 30.10	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу.	до 10.10	план	Учителі історії Іващенко Світлана Білоус Олена	
Спільна робота з ІРЦ.	жовтень	план	Пінчук Людмила	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Підготовка навчальних ділянок, квітників до зимового періоду.	пр.місяця	інформування	Кирута М.В.	
Створення локації позитивної підтримки учасників освітнього процесу.	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, заходах.	пр.місяця	план	Учителі	
Методичний івент «Особливості роботи асистента вчителя в класі з інклюзивним навчанням».	жовтень	план	Пінчук Людмила	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	за потреби	бесіда	Класні керівники	
Діалог з учнями «Розпалимо мотивацію учнів: 5-крокова модель похвали».	жовтень	діалог	Іващенко Світлана Класні керівники	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Дослідження рівня поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів (Вимога 2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень).	до 30.10	наказ	Пінчук Людмила Кулик Оксана	
Моніторингове дослідження доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти.	жовтень	довідка наказ	Пінчук Людмила	
Вивчення питання «Про стан правовиховної роботи у школі та філії».	до 20.10	наказ	Кулик Оксана Білоус Олена Прохоровська Ірина	
Дослідження стану викладання основ правознавства.	до 29.10	наказ довідка	Пінчук Людмила	
Тематичний контроль «Стан відвідування учнями навчальних занять за I умовну чверть».	жовтень	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до				

самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, інтернет-олімпіад, МАН.	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад.	жовтень	наказ	Климено Ольга	
Участь здобувачів у інтернет-олімпіадах.	пр.місяця	план	Клименко Ольга Пінчук Людмила	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	до 03.10	диск	Клименко Ольга Керівники ПС	
Затвердження графіків та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка.	до 15.10	наказ	Клименко Ольга	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.	11-22.10	наказ	Клименко Ольга	
Оформлення заявок на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів.	до 30.10	заявка	Учителі	
Складання та затвердження плану роботи на канікули.	до 30.10	план	Кролевецька Тетяна	
Тиждень національно-патріотичного виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень історії.	I тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень правових знань, профілактики бездоглядності й злочинних дій, насильства в сім'ї, протидії булінгу.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
День шкільного самоврядування.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники Учителі	
Спостереження за роботою педагогів щодо виконання плану національно-патріотичного виховання. Відвідування уроків та позакласних заходів.	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна	
Відвідування уроків з вивчення питання «Дотримання техніки безпеки на уроках фізичної культури».	жовтень	аркуш спостережень	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Пінчук Людмила	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності Учителів.	пр.місяця	портфоліо	Учителі	
Методичні консультації для Учителів з питань проведення предметних олімпіад.	до 05.10	бесіди	Клименко Ольга	

Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	пр.місяця	план	Учителі	
Робота над науково-методичною проблемою. Клуб комп'ютерної грамотності (підвищення цифрової компетентності педагогів), навчальний івент щодо формування інформаційної культури вчителя.	Під час канікул	сертифікати	Кулик Оксана	
Нарада-семінар для класних керівників закладу «Організація роботи з учнями та батьками з попередження суїцидальної поведінки».	06.10	план	Кролевецька Тетяна Іащенко Світлана Білоус Олена	
Методичний практичний стрім для молодих та малодосвідчених педагогів «Активні методи навчання (змішаний формат навчання)».	Під час канікул	план	Керівник ПС	
Психолого-педагогічний консилиум на тему «Вивчення рівня готовності до навчання учнів 1-х класів».	09.10	матеріали	Іащенко Світлана Класоводи 1-их класів	
Засідання атестаційної комісії 1. Про затвердження списків педагогічних працівників, які атестуються у 2025-2026 н.р. 2. Про розгляд заяв педпрацівників про позачергову чи перенесення атестації у 2025-2026. 3. Про документи про курсову підготовку педагогічних працівників, що атестуються у 2025-2026 навчальному році. 4. Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогічними працівниками, що атестуються у 2025-2026 навчальному році. 5. Про індивідуальні плани атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.	10.10	протокол	Кулик Оксана	
Підготовка табелю робочого часу.	до 05.10		Кулик Оксана Кирута Микола	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація учнів до навчання». Онлайн-анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання.	31.10	Аналітична довідка	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	сайт	Кролевецька Тетяна Учителі	
Воркшоп для учнів та батьків щодо важливості правильного харчування	пр. місяця	матеріали	Пінчук Людмила Черняховська Ірина	
Тренінг для батьків з підвищення їхньої обізнаності з використання ІКТ.	31.10	програма	Пінчук Людмила	
Організувати проведення додаткових консультацій та занять з подолання освітніх втрат.	пр.місяця	графік	Клименко Ольга Учителі	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Провести психолого-педагогічний семінар «Протидія та попередження булінгу в	жовтень	інформація	Кулик Оксана	

учнівському середовищі».			Іващенко Світлана	
--------------------------	--	--	-------------------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

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

Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Онлайн-опитування щодо виявлення рівня поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів. Опрацювання результатів членами групи.	01-30.10	анкета/ аркуш спостереження довідка, наказ	Робоча група	
<i>Інструктивно-методична оперативка</i> 1. Про звітність закладу у 2025-2026 навчальному році. 2. Про організацію роботи з обдарованими дітьми; підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад. 3. Про проміжну перевірку електронних класних журналів. 4. Про участь у конкурсі «Учитель року». 5. Про роботу закладу в канікулярний час. 6. Про підготовку до роботи школи в осінньо-зимовий період. 7. Про організацію проведення осінніх канікул.	щопонеділка	інформація	Касьяненко Світлана	
<i>Засідання педагогічної ради</i> 1. Про атестацію педпрацівників. Особливості вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у 2025-2026 н.р. 2. Про результати проведення діагностичного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. 3. Про рівень поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів. 4. Про підсумки участі у шкільних олімпіадах, конкурсах, змаганнях та інших позаурочних заходах у 2025-2026 навчальному році для підвищення інтересу до вивчення навчальних предметів та дотримання академічної доброчесності. 5. Про дотримання техніки безпеки здобувачами освітнього процесу під час уроків та у позаурочний час. Попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул. 6. Про результати проміжного контролю за веденням електронних класних журналів. 7. Про Перелік модельних навчальних програм для 9-их класів НУШ закладів загальної середньої освіти, яким надано гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» та організацію роботи з вибору модельних програм на наступний рік навчання. 8. Про претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою про базову та повну загальну середню освіту у 2025-2026 н.р. 9. Про стан відвідування учнями навчальних занять. 10. Про стан правовиховної роботи у школі та філії.	31.10	протокол	Клименко Ольга	

11. Про стан викладання основ правознавства.				
12. Про профілактику булінгу в учнівському середовищі (інформаційний меседж практичного психолога).				
13. Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 1 класу до навчання.				
Аналіз проведення I етапу та оформлення заявки на участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	до 30.10	заявка	Клименко Ольга	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	документи	Касьяненко Світлана	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених учителів з метою надання допомоги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Пінчук Людмила	
Матеріальне і нематеріальне стимулювання педагогічних працівників до Дня вчителя.	до 03.10	наказ	Касьяненко Світлана	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Гугл-опитування «Роль самоосвіти у зростанні професійного рівня педагога».	пр.місяця	анкета	Пінчук Людмила	
Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях.	пр..місяця	матеріали	Учителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) ЖОВТЕНЬ 1. Про організацію роботи на осінніх канікулах. 1. Про проведення моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти (I цикл). 2. Про проведення роботи зі здобувачами освіти щодо торгівлі людьми. 3. Про результати вивчення питання щодо стану правовиховної роботи у школі та філії. 4. Про стан викладання основ правознавства у 2025-2026 н.р. (підсумки) 5. Про підсумки внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 1 кл. 6. Про проведення онлайн-опитування учнів та батьків щодо виявлення рівня поінформованості про правила і процедури оцінювання з предметів. 7. Про рівень поінформованості учнів та батьків про правила і процедури оцінювання з предметів. 8. Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу та в позаурочний час у 2025-2026 навчальному році. 9. Про попередження дитячого травматизму під час осінніх канікул. 10. Про початок опалювального сезону в закладі.	01-30.10		Касьяненко Світлана	

11. Про проведення інвентаризації активів і зобов'язань та оформлення її результатів. 12. Про участь педагогічних працівників закладу у Всеукраїнському конкурсі «Учитель року». 13. Про проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. 14. Про підсумки проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. 15. Про результати перевірки якості ведення електронних журналів. 16. Про введення в дію рішень педради. 17. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів 18. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 19. Про затвердження кандидатур-претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою про базову середню освіту та повну загальну середню освіту у 2025-2026 н.р. 20. Про результати контролю за станом відвідування учнями навчальних занять за першу умовну чверть. 21. Про результати проведення комплексного оцінювання рівня залишкових знань у здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. 22. Про результати проведення предметних тижнів. 23. Про вжиття попереджувальних заходів та проведення бесід з здобувачами освіти гімназії з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами. 24. Про підсумки місячника «Увага! Діти на дорозі». 25. Про посилення роботи щодо протидії булінгу у 2025-2026 н.р. 26. Про попередження надзвичайної ситуації техногенного та природного характеру і пожежної безпеки в закладі в осінньо-зимовий період 2025-2026 н.р. 27. Про відзначення Дня української писемності та мови у закладі. 28. Про проведення заходів із попередження вербування молоді спецслужбами рф.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
«Освіта без корупції!» Оновлення телефонів гарячих ліній, наліпок тощо.	пр.місяця	інфографіка	Кролевецька Тетяна	
Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО».	27.10	план	Сердюк Валентина	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	«Допоможи самотнім жителям» до Дня людей похилого віку.	01.10	звіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність	Хвилинка інформації, присвячена річниці створення	12.10	інформація	Кролевецька Тетяна	

	УПА «Славних героїв не забудуть нащадки».			Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	День захисника та захисниці України «Наша вам любов й подяка!»	13.10	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ЛИСТОПАД

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна Білоус Олена	
Аналіз відвідування учнями школи за листопад.	30.11	журнал	Білоус Олена	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Підготовка інформаційної сторінки на сайті «Яким буде НМТ-2026».	до 15.11	сайт	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад.	графік	журнал	Учителі	
Провести бесіди з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики захворювань на грип, гострі респіраторні захворювання.	листопад	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань.	до 10.11	план	Черняховська Ірина	
Підготовка актів на списання.	до 15.11	акти	Кирута Микола	
Проведення навчання у разі виникнення надзвичайних ситуацій.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	До 30.11	план	Класні керівники	
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля» Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати	з 25.11	план	Іващенко Світлана	

учасником булінгу».			Білоус Олена	
Ресурсна скриня від Світлани Ройз.	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана	
Відкритий мікрофон для класних керівників на тему «Ознаки булінгу, мобінгу в освітньому середовищі, запобігання таким проявам».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Година відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Формування банку інформаційних матеріалів, інфоресурсів.	пр.місяця	сайт	Учителі	
Наповнення ресурсної кімнати допоміжними засобами.	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, турнірах, змаганнях, заходах, волонтерській діяльності.	пр.місяця	план	Учителі	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіда «Освітня траєкторія – шлях до успіху».	до 15.11	інформування	Учителі	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання «У чому причина?»	за потреби	інформування	Учителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Контроль якості ведення учнівських зошитів чнів початкових класів.	до 31.11	наказ	Касьяненко Світлана	
Вивчення питання стану викладання української мови в 9-11 класах.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана	
Вивчення питання стану формування громадянської та соціальної компетентності на уроках «Вступ до історії України та громадянської освіти» у 5-их класах.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила Кулик Оксана	
Внутрішнє моніторингове дослідження рівня адаптації учнів 5 класу.	листопад – грудень	наказ довідка	Іващенко Світлана	
Вивчення роботи вчителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі (педагогічний патронаж).	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила	
Контроль за відвідуванням навчальних занять здобувачами освіти.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН.	пр.місяця	план	Клименко Ольга Пінчук Людмила	
Участь учнів у II етапові Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	наказ	Клименко Ольга	

Участь здобувачів у інтернет-проектах.	пр.місяця	план	Учителі	
Профорієнтаційна робота, зустрічі з представниками ЗВО.	пр.місяця	інформування	Кролевецька Тетяна	

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Обмін досвідом щодо результативної участі учнів у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	до 03.11	план	Клименко Ольга	
Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т.Шевченка.	до 05.11	графік	Клименко Ольга	
Підготовка учнів до участі у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів.	пр.місяця	консультування	Клименко Ольга	
Тиждень морально-етичного виховання.	І тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень української мови та літератури.	І тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень фізики.	ІІ тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень знань пожежної безпеки.	ІІ тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень зарубіжної літератури.	ІІІ тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень громадянської відповідальності «Вільні творять майбутнє».	ІІІ тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень пам'яті жертв Голодомору/ початок акції «16 днів проти насильства».	ІV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана Білоус Олена	
Відвідування уроків вчителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків та позакласних заходів з української мови.	листопад	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Касьяненко Світлана	
Відвідування уроків та позакалсних заходів з фізики. Робота з обдарованими дітьми.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Самоосвітня діяльності вчителів.	пр.місяця	план	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	пр.місяця	план	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням. Практичне заняття для вчителів «Готуємось	до 10.11	тестування	Кулик Оксана	

до ЗНО/НМТ».				
Провести методичний тренінг «Формування ключових компетентностей на уроках у класах НУШ».	20.11	програма	Кулик Оксана	
Семінар-практикум «Реалізація компетентнісного підходу навчання на уроках художньо-естетичного циклу»	листопад	план	Керівник ПС	
Підготовка табелю робочого часу.	до 05.11	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками а учнями «Як успішно скласти ДПА, ЗНО/НМТ».	листопад	інформування	Класні керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила Учителі	
Кейс «Якими мають бути домашні завдання у початковій школі».	18.11	інформація	Пінчук Людмила	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Теоретичний семінар «Правила академічної доброчесності. Наслідки її порушення».	листопад	інформація	Пінчук Людмила	
Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій».	листопад	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	до 31.11	питання	Кулик Оксана	
Інтерв'ю учасників освітнього процесу.			Робоча група	
Підготовка замовлення документів про освіту.	до 31.11	замовлення	Кулик Оксана	
Нарада при директоріві 1. Про стан викладання української мови у 9-11 класах. 2. Про виконавську дисципліну працівників закладу у 2025-2026 н.р. 3. Про вивчення роботи учителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі (педагогічний патронаж). 4. Про роботу з учнями, які мають ознаки суїцидальної поведінки. 5. Про стан дитячого травматизму. 6. Про стан формування громадянської та соціальної компетентності на уроках «Вступ до історії України та громадянської освіти» у 5-их класах. 7. Про стан пожежної безпеки у закладі освіти. 8. Про стан роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів. 9. Про результати моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності	28.11	протокол	Пінчук Людмила	

освітнього середовища закладу освіти (І цикл).				
10. Про якість ведення учнівських зошитів.				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про участь учнів у II етапі предметних олімпіад, конкурсів. 2. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху. 3. Про стан відвідування учнями закладу та наявність відповідних підтверджуючих документів. 4. Про результати контролю якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи їдальні.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Пінчук Людмила Керівник ПС	
Узагальнення роботи вчителів, що атестуються.	пр.місяця	портфоліо	Кулик Оксана Клименко Ольга Пінчук Людмила	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Участь вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) ЛИСТОПАД 1. Про підсумки проведення осінніх канікул. 2. Про підсумки Дня української писемності та мови у закладі. 3. Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам 2026 року 4. Про заходи щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі. 5. Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика. 6. Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.	01-30.11	накази	Касьяненко Світлана	

7. Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». 8. Про підсумки Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». 9. Про підсумки участі учнів закладу в II етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. 10. Про запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти. 11. Про результати контролю за якістю ведення учнівських зошитів. 12. Про вивчення роботи учителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі (педагогічний патронаж). 13. Про результати вивчення роботи учителів, які працюють з учнями, що навчаються на індивідуальній формі (педагогічний патронаж). 14. Про стан пожежної безпеки у закладі освіти. 15. Про виконавську дисципліну працівників закладу у 2025-2026 н.р. 16. Про вивчення стану профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму. 17. Про рекомендований порядок дій на випадок виникнення загроз соціального та воєнного характеру. 18. Про участь учнів закладу в інтернет-олімпіадах. 19. Про підсумки роботи з обліку продовження навчання та працевлаштування випускників 9-х, 11 класів. 20. Про результати моніторингу доступності, безпечності, комфортності та інклюзивності освітнього середовища закладу освіти (I цикл). 21. Про роботу щодо профілактики виникнення суїцидальних тенденцій поведінки в учнівському середовищі у 2025-2026 н.р. 22. Про стан формування громадянської та соціальної компетентності на уроках «Вступ до історії України та громадянської освіти» у 5-их класах. 23. Про здійснення контролю за якістю та безпечністю харчування. 24. Про результати контролю за якістю та безпечністю харчування. 25. Про проведення внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 5 класу.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі освіти. Лекція «Корупція та конфлікт інтересів. Як уникнути корупційних дій».		04-05.11	презентація	Касьяненко Світлана	
Теоретичний семінар «Особливості реалізації принципів академічної доброчесності»		24.11	план	Сердюк Валентина	
V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС					
Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська	Бесіди до Дня Європейського Союзу.	01.11	бесіди	Кролевецька Тетяна	

компетентності				Класні керівники	
Спілкування державною мовою	Тиждень української писемності та мови (заходи за окремим планом).	08.11-12.11	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності.	«Ти знаєш, що ти – людина?» Перегляд короткометражного соціального фільму.	16.11	відеореєс	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Година спілкування до Дня Свободи і Гідності України.	22.11	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «На вікні свіча миготіла».	26.11	бесіди	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Участь в акції «Запали свічку».	27.11	фотозвіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ГРУДЕНЬ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Терміни	Форма узагальнення	Відповідальні	Римітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за грудень.	до 31.12	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Цільовий інструктаж щодо участі у II етапові предметних олімпіад.	пр. місяця	журнал	Учителі	
Первинний інструктаж на зимові канікули.	29-30.12	журнал	Класні керівники	
Проведення, бесід, занять у Класі безпеки.	пр.місяця	план	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо формування здорового способу життя.	грудень	план	Черняхівська Ірина	
Медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням учнів.	пр.місяця	план	Черняхівська Ірина	

Підготувати акти на списання.	до 15.12	акти	Кирута Микола	
Рейд-перевірка щодо збереження підручників.	20-24.12	інформування	Кондратенко Олександра	
Проведення навчання з пожежної безпеки.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, суїцидальної, неетичної поведінки.	До 30.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Заходи із запобігання поширенню негативних субкультур.	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Реалізація психологічного проєкту «Завжди поруч».	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Мінітренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті».	05.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Круглий стіл для колективу «Безпечна школа. Булінгу – ні!».	24.12	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки закладу освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина	
Засідання команди супроводу.	28.12	протокол	Пінчук Людмила	
Залучення учнів до гурткової роботи, участі в конкурсах, турнірах, змаганнях, заходах.	пр.місяця	інформування	Учителі	
Контроль за виконанням навчального плану, оформлення шкільної документації.	до 30.12	довідка	Кулик Оксана	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

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

Бесіди «Семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів, коригування результатів».	06-10.12	бесіда	Учителі	
Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за I семестр.	06-09.12	графік	Учителі	
Аналіз семестрових контрольних робіт здобувачів освіти 4, 5-11 класів.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана Клименко Ольг Пінчук Людмила	

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.

Вивчення питання щодо відвідування учнями закладу за I семестр 2025-2026 н.р.	до 30.12	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів за I семестр	до 24.12	наказ	Пінчук Людмила	

Вивчення питання навченості здобувачів освіти за результатами семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2025-2026 н.р.	до 30.12	педагогічна рада	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Дослідження питання про результати подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р.	пр.місяця	наказ	Клименко Ольга Пінчук Людмила	
Відстеження рівня успішності учнів, які навчаються в інклюзивних класах .	до 15.12	аналітична довідка	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Вивчення питання стану викладання української мови в 4-их класах.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН.	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у II етапові Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах, інтернет-заходах.	пр.місяця	інформування	Учителі	
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ЗВО.	пр.місяця	інформування	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Підготовка учнів до участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад.	пр.місяця	план	Учителі	
Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	пр.місяця	аркуш спостереження	Члени атестаційної комісії	
Анкетування учасників освітнього процесу щодо дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу.	до 15.12	опитувальник	Пінчук Людмила	
Тиждень Права.	I тиждень	план	Керівник ПС Класні керівники	
Тиждень народознавства.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Декада «Зимова казка», безпеки життєдіяльності під час зимових канікул (первинний інструктаж перед зимовими канікулами).	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень початкових класів.	II-III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень превентивного виховання та профілактики ВІЛ/СНІДу.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна	

			Іващенко Світлана Білоус Олена Класні керівники	
Відвідування уроків української мови в 4-их класах (стан викладання). Дотримання вимог вербального оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.	пр.місяця	аркуш спостереження	Пінчук Людмила	
Відвідування позакласних заходів.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кролевецька Тетяна Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Відвідування уроків літературного читання в початкових класах. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм.	пр.місяця	аркуш спостереження	Пінчук Людмила	
Зимові канікули, робота над планом на канікули.	до 20.12	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів.	пр.місяця	план	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	пр.місяця	картки траєкторії розвитку	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням. Подкаст «Більше діла».	04-08.12	самонавчання	Учителі	
Методичний тренінг «Сучасний учитель на шляху до удосконалення»	пр.місяця	план	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Семінар-практикум «Упровадження компетентнісного підходу в системі оцінювання здобувачів освіти»	пр.місяця	план	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка табелю робочого часу.	до 05.12	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік.	до 20.12	педрада	Кулик Оксана	
Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2026 рік.	до 20.12	педрада	Кулик Оксана	
Засідання методичної ради 1. Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2025-2026 н.р. 2. Про підсумки I, II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, предметних конкурсів. 3. Про сформованість читацької компетентності учнів початкових класів за I семестр. 4. Про хід атестації педагогічних працівників. 5. Про завдання методичної служби щодо підготовки учнів до НМТ – 2026. 6. Про адаптацію здобувачів освіти до навчання в 1, 5 класах.	23.12	протокол	Кулик Оксана	

7. Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
8. Про стан роботи з учнями «групи ризику».				
9. Про результати видавничої діяльності педагогів закладу.				
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Батьківські збори Відкритий діалог з батьками. 1. Про відвідування учнів закладу у I семестрі. 2. Про поведінку здобувачів освіти. 3. Про попередження ознак булінгу в учнівському колективі. 4. Про дотримання Правил пожежної безпеки 5. Про профілактичну роботу щодо протидії торгівлі людьми.	24-25.12	протокол	Касьяненко Світлана Класі керівники	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Засідання Ради школи 1. Про взаємодію органів самоврядування школи у вирішенні завдань освітнього процесу. 2. Про охорону здоров'я та збереження життя учнів і працівників закладу та дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі. 3. Про стан відвідування учнями навчальних занять. 4. Про організацію роботи школи під час зимових канікул. 5. Про стан медичного обслуговування.	26.12	протокол	Клименко Ольга	
Індивідуальні зустрічі з батьками	пр.місяця	зустрічі	Класі керівники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Інформаційний бюлетень «Академічна доброчесність» http://surl.li/iwtui	пр.місяця	бюлетень	Учителі	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти», спостереження за освітнім процесом, робота над висновками.	пр.місяця	форма	Робоча група	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підсумки участі у II етапі предметних олімпіад. 2. Про роботу на зимових канікулах. 3. Про підсумки відвідування закладу учнями у I семестрі 2025-2026 н.р. 4. Про стан медичного обслуговування.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	

5. Про роботу закладу у II семестрі 2025-2026 н.р. 6. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у I семестрі 2025-2026 навчальному році.				
Засідання педагогічної ради 1. Про рівень навченості учнів, які навчаються в інклюзивних класах. 2. Про виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік. Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2026 рік. 3. Про організацію та проведення зимових канікул, новорічних та Різдвяних свят. Затвердження плану роботи. 4. Про підсумки роботи щодо відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про результати роботи з подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р. 6. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класах. 7. Про стан викладання української мови в 4-их класах. 8. Про проведення роботи з превентивного виховання. 9. Про підсумки внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 5 класу. 10. Про роботу класних керівників з безпеки життєдіяльності у I семестрі 2025-2026 н.р. Методичний тренінг «Шляхи траєкторії розвитку педагогів».	30.12	протокол	Кулик Оксана	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Аналіз роботи вчителів, що атестуються.	пр.місяця	портфоліо	Атестаційна комісія	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікат	Учителі	
Підготовка матеріалів для участі у інтернет-семінарах, конференціях.	пр..місяця	сертифікат	Учителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) ГРУДЕНЬ 1. Про стан викладання української мови у 9-11 класах. 2. Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого	до 31.12	накази	Касьяненко Світлана	

травматизму в закладі у I семестрі 2025-2026 н.р. 3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік. 4. Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул. 5. Про проведення Різдвяних свят у 2025-2026 н.р. 6. Про вивчення сформованості читацької компетентності учнів початкових класів у I семестрі 2025-2026 навчального року 7. Про результати дослідження сформованості читацької компетентності учнів початкових класів у I семестрі. 8. Про підсумки роботи щодо відвідування занять здобувачами освіти у I семестрі 2025-2026 н.р. 9. Про стану викладання української мови в 4-их класах. 10. Про рівень навченості учнів, які навчаються в інклюзивних класах. 11. Про результати подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р. 12. Про результати роботи класних керівників з безпеки життєдіяльності у I семестрі 2025-2026 н.р. 13. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих. 14. Про введення в дію рішень педради. 15. Про ведення ділової документації в закладі у електронній формі. 16. Про організацію роботи на зимових канікулах. 17. Про результати проведення предметних тижнів. 18. Про підсумки I, II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. 19. Про стан медичного обслуговування. 20. Про роботу учнівського самоврядування. 21. Про стан роботи з учнями «групи ризику». 22. Про проведення роботи з превентивного виховання у I семестрі 2025-2026 н.р. 23. Про результати внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 5 класу. 24. Про проведення внутрішнього моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 10 класу (період січень). 25. Про проведення навчання з пожежно безпеки. 26. Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. 27. Про результати видавничої діяльності педагогів закладу.				
--	--	--	--	--

28.Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2025-2026 н.р.				
29.Про організацію роботи щодо підготовки учнів до НМТ – 2026.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Методичний діалог «Взаємодія в школі: 6 прикладів змін через партнерство» http://surl.li/ixfei	01.12	інформація	Кулик Оксана	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Екологічна грамотність і здорове життя	Відеолекторій до Міжнародного дня боротьби зі СНІДОМ.	01.12	відео	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя. Соціальна та громадянська компетентності	Години спілкування до Міжнародного дня людей з інвалідністю «Пам'ятай, що ти – Людина».	03.12	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	День Збройних Сил України. Привітання зі святом.	06.12	листівки, малюнки	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Андріївські вечорниці «Андрію, Андрію, до мене прийди, всю мою долю мені розкажи...».	13.12	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Квест до Дня Святителя Миколая Чудотворця «У пошуках подарунків від Миколая».	17.12	квест	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Ініціативність і підприємливість	Майстер-клас зі створення новорічних листівок, іграшок та подарунків до Дня подарунків.	21.12	майстер-клас	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Театралізоване дійство «Історії у новорічну ніч».	30-31.12	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за січень.	До 31.01	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	

Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізкультури	
Проведення бесід з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Повторний інструктаж з ОП, протипожежної безпеки для працівників.	08.01	журнал	Касьяненко Світлана	
Повторний інструктаж з БЖД для учнів.	15.01	журнал	Класні керівники	
Організація чергування персоналу у II семестрі.	до 15.01	наказ	Кирута Микола	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Проведення просвітницької та консультативної роботи серед дітей, батьків та учителів щодо турботи про психічне здоров'я.	пр.місяця	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Проведення навчання по цивільному захисту.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	До 31.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Індивідуальні бесіди «Запобігання булінгу в класному середовищі» за запитом.	До 31.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Поственція суїциду (буліциду).	До 31.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Наповнення освітнього середовища 6 класу дидактичними матеріалами.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, проєктів, змагань, турнірів, заходів.	пр.місяця	план	Учителі	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення із змінами навчального навантаженням у II семестрі (за потреби).	08-10.01	наказ	Касьяненко Світлана	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Контроль виконання Освітньої програми та Навчального плану за I семестр 2025-2026н.р.	до 15.01	наказ	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	

Контроль за якістю ведення електроонних класних журналів у I семестрі 2025-2026 н.р.	до 15.01	наказ	Касьяненко Світлана Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Вивчення питання стану викладання та тематичного обліку досягнень здобувачів освіти 10-11 класів з математики.	пр.місяця	наказ довідка	Кулик Оксана	
Вивчення питання відповідності рівня знань учнів початкових класів з математики вимогам навчальної програми.	пр.місяця	наказ довідка	Пінчук Людмила	
Вивчення питання профілактики домашнього насильства у I семестрі 2025-2026 н.р.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана Іващенко Світлана Білоус Олена	
Вивчення питання рівня адаптації учнів 10 класу	пр.місяця	наказ довідка	Іващенко Світлана	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до конкурсів, III етапу предметних олімпіад.	пр.місяця	план	Учителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах, заходах.	пр.місяця	план	Учителі	
Профорієнтаційна робота. Участь у Дні відкритих дверей.	пр.місяця	план	Класні керівники	
Організація само та взаємооцінювання учнів, з використанням трирівневої Шкали для само та взаємооцінювання «мені ще варто попрацювати — я тренуюся — мені вдається», Шкали, що застосовується у свідомстві досягнень; Шкали, розробленої вчителем самостійно.	пр.місяця	шкала	Учителі	
Психологічний тренінг «Метод «Мішень» - як оцінити різні аспекти своєї діяльності?»	05.01	план	Іващенко Світлана	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів, погодження календарних планів.	до 17.01	плани	Пінчук Людмила	
Погодження виховних планів.	до 17.01	плани	Кролевецька Тетяна	
Створення та поширення авторських освітніх матеріалів: - календарно-тематичні плани; - плани-конспекти, розробки, сценарії проведення навчальних занять; - додаткові інформаційні, дидактичні, роздаткові матеріали для проведення навчальних	пр.місяця	сертифікат	Учителі	

занять; - тести, контрольні та моніторингові роботи; - практичні та проєктні завдання для роботи учнів; - завдання для самостійного опрацювання; - навчальні програми; - електронні освітні ресурси для технології дистанційного, змішаного навчання; - критерії оцінювання навчальних досягнень учнів при проведенні різних видів робіт;				
Тиждень патріотичного виховання.	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень трудового навчання.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень сприяння здорового способу життя та безпеки життєдіяльності на тему «Здоров'я – запорука успіху!»	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень основ здоров'я.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з трудового навчання. Стан роботи з профорієнтації здобувачів освіти.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Кролевецька Тетяна	
Відвідуванні уроків, позакласних заходів з основ здоров'я. Формування та вдосконалення вмінь і навичок учнів щодо збереження здоров'я та життя в надзвичайних ситуаціях.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Спостереження за організацією роботи з учнями щодо профілактики домашнього насилля.	пр.місяця	інструментарій	Іващенко Світлана Білоус Олена	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Самоосвітня діяльності Учителів.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
Декада педагогічної майстерності учителів, що атестуються. Творчі звіти.	15-27.01	наказ план	Кулик Оксана	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах з популяризацію власного досвіду роботи.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Майстерня «Електронні освітні ресурси: готуємо до конкурсу».	12.01	майстерка	Пінчук Людмила Учителі інформатики	
Педагогічний всеобуч для учителів початкових класів «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника».	на зимових канікулах	матеріали	Пінчук Людмила	
Підготовка табелю робочого часу.	до 05.01	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	

Засідання методичної ради 1. Про аналіз успішності здобувачів освіти та виконання навчальних програм за I семестр 2025-2026 н.р. 2. Про участь педагогів у фахових конкурсах. 3. Про звіти учителів, що атестуються. 4. Про особливості роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. 5. Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ. 6. Про виконання програми з подолання освітніх втрат	23.01	протокол	Кулик Оксана	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	бесіди	Учителі	
Тренінгів для учнів та батьків щодо профілактики домашнього насильства	пр.місяця	матеріали	Іващенко Світлана	
Методичний круглий стіл «Учитель – практичний психолог – батьки» з питання розроблення індивідуальної освітньої траєкторії.	12.01	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Анкетування батьків з метою корекції освітніх заходів та підходів до здобувачів освіти.	прот.місяця	анкета	Пінчук Людмила	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн - гра «Не підкупись» https://nepidkupnist.in.ua/	24-31.01	гра	Класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу закладу у II семестрі. 2. Про підсумки зимових канікул. 3. Про погодження календарно-тематичних, виховних планів. 4. Про атестацію, сертифікацію педагогічних працівників у 2026 році. 5. Про підготовку матеріалів до участі в міському Фестивалі інноваційних уроків. 6. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення. 7. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів. 8. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних».	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Засідання педагогічної ради 1. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони праці та пожежної безпеки у I семестрі 2024-2025 н.р. 2. Про стан роботи з попередження дитячого травматизму у I семестрі. 3. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі 2024-2025 н.р.	30.01	протокол	Кулик Оксана	

4. Про стан роботи з профілактики домашнього насильства у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про результати контролю за якістю ведення електронних класних журналів у I семестрі 2024-2025 н.р. 6. Про результати контролю за веденням журналів інструктажів з техніки безпеки учасників освітнього процесу. 7. Про відповідність рівня знань учнів початкових класів з математики вимогам навчальної програми. 8. Про рівень навчальних досягнень учнів за I семестр 2025-2026 н.р. 9. Про результати контролю за відвідуванням учнями закладу у I семестрі 2025-2026 н.р. Педагогічна івент «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання».				
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Вивчення документації.	пр.місяця	форма	Кулик Оксана Робоча група	
Аналіз на корекція Річного плану роботи.	пр.місяця	план	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Коучинг-студія. Надання допомоги і освітній діяльності молодосвідченим колегам.	10.01	фотозвіт	Наставники	
Наповнення електронних портфоліо.	пр.місяця	портфоліо	Учителі	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Залучення Учителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Підготувати накази (орієнтовна циклограма) СІЧЕНЬ 1. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми закладу у I семестрі 2025-2026 н.р. 2. Про вивчення питання стану викладання та тематичного обліку досягнень здобувачів освіти 10-11 класів з математики. 3. Про вивчення питання відповідності рівня знань учнів початкових класів з математики вимогам навчальної програми.	пр.місяця	накази	Касьяненко Світлана	

4. Про відповідність рівня знань учнів початкових класів з математики вимогам навчальної програми. 5. Про підсумки роботи зі звернень громадян у I семестрі 2025-2026 н.р. 6. Про вивчення системи роботи учителів, що атестуються. 7. Про підсумки роботи під час зимових канікул. 8. Про організацію профорієнтаційної роботи у II семестрі. 9. Про результати контролю щодо ведення електронних класних журналів за I семестр. 10. Про результати навчання з протипожежної, техногенної безпеки. 11. Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік. 12. Про введення в дію рішень педради. 13. Про результати участі педагогів школи та філії у фахових методичних заходах у I семестрі. 14. Про введення в дію номенклатури справ. 15. Про організацію чергування у II семестрі 2025-2026 н.р. 16. Про підсумки виховної роботи у I семестрі 2025-2026 н.р. 17. Про результати моніторингового дослідження результатів навчання учнів за I семестр 2024-2025 н.р. (рівень навчальних досягнень). 18. Про вивчення питання профілактики домашнього насильства у I семестрі 2025-2026 19. Про підсумки роботи з профілактики домашнього насильства у I семестрі 2025-2026 20. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 21. Про результати контролю за відвідуванням учнями закладу у I семестрі 2025-2026 22. Про вивчення питання рівня адаптації учнів 10 класу 23. Про особливості роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. 24. Про стан підготовки здобувачів освіти до НМТ. 25. Про виконання програми з подолання освітніх втрат. 26. Про організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення. 27. Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на 2026 рік. 28. Про посилення роботи з попередження дитячого травматизму у II семестрі.					
5. Реалізації політики академічної доброчесності					
Навчання на онлайн - курсі «Академічна доброчесність»		пр.місяця	сертифікат	Учителі	
Створення інформаційних матеріалів		пр.місяця	матеріали	Учителі	
V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС					
Формування компетентностей	Заходи				
Обізнаність та самовираження у	Новорічні посівання «Ми до Вас завітаєм, із	14.01	фотозвіт	Кролевецька Тетяна	

сфері культури.	Різдвом привітаєм».			Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Інформаційна хвилинка до Дня Соборності України.	21.01	інформація	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	Виховна година до Дня пам'яті Героїв Крут «А ми ніколи не забудем України вірних синів».	28.01	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ЛЮТИЙ

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітки
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за лютий.	До 28.02	журнал	Сердюк Валентина Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Вчителі фізичної культури	
Інформаційний діалог «Питання. Відповіді. ДПА, НМТ - 2025».	до 21.02	інформування	Кулик Оксана	
Проведення заходів «Цивільний захист та безпека життєдіяльності».	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики скаліозу.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Здійснення моніторингу стану здоров'я дітей.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	до 28.02	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Зустрічі з представниками міських соціальних служб щодо попередження булінгу.	до 28.02	звіт	Іващенко Світлана Білоус Олена	

Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Допомога дітям у стані стресу під час війни.	пр.місяця	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів.	пр.місяця	план	Учителі	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіда «Взаємооцінювання як елемент формування оцінювання НУШ».	21-25.02	інформування	Учителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Вивчення питання реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Спостереження за системою роботи учителів математики.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Моніторингове дослідження «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання»	пр.місяця	аналітична довідка наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила Робоча група	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА/НМТ.	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у інтернет-проєктах.	пр.місяця	звіт	Учителі	
Профорієнтаційний урок.	за графіком	інформування	Класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків вчителів, що атестуються.	пр.місяця	аркуш спостереження	Атестаційна комісія	
Вибір вчителями підручників для учнів НУШ 9 кл	пр.місяця	протокол	Учителі	
Тиждень статевого виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень інтелектуально-пізнавального виховання.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

Тиждень математики.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень «Слава Героям – Синам України».	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень англійської мови.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень спілкування – спосіб життя.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Відвідування позакласних заходів класних керівників.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кролевецька Тетяна	
Відвідування уроків та позакласних заходів з математики.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Самоосвітня діяльності вчителів. Підготовка посібників, дидактичних матеріалів на педагогічну виставку.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, інтернет-заходах.	пр.місяця	графік	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням «Анкета самооцінювання - випробуємо свої сили».	до 28.02	анкета	Учителі	
Майстер-класи вчителів, які брали участь у всеукраїнському конкурсі «Учитель року – 2026» та успішно впроваджують сучасні форми навчальних занять в освітньому процесі.	пр.місяця	матеріали	Клитменко Ольга Пінчук Людмила	
Творчі звіти вчителів , що проходять атестацію (сертифікацію) на засіданнях ПС	пр.місяця	матеріали	Керівники ПС	
Майстер-клас для молодих та малодосвідчених педагогів «Робота вчителя з онлайн-сервісами».	10.12	програма	Пінчук Людмила	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.02	табелю	Кулик Оксана Кирута Микола	
Засідання атестаційної комісії 1. Про підсумки роботи вчителів, що атестуються у 2025-2026 навчальному році. 2. Про характеристики вчителів, що атестуються у 2025-2026 навчальному році.	26.02	протокол	Кулик Оксана	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	зустрічі	Класні керівники	
Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі».	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Групово консультативна «Підліток, який він?»	пр.місяця	інформування	Іващенко Світлана	

			Білоус Олена	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Діалог «Академічна доброчесність під час ДПА, НМТ» Поради для учнів.	01-04.02	інформування	Класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про профорієнтаційну роботу з учнями. 2. Про роботу з батьками. 3.Про підготовку до ДПА/ЗНО. 4. Про замовлення документів про освіту для 4-их, 9-их, 11-их класів.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Нарада при директоріві 1.Про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 2. Про роботу шкільної бібліотеки. 3. Про роботу Ради профілактики у 2025-2026 н.р. 4. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» 6. Про результати моніторингового дослідження «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання». 7. Про результати стану викладання та тематичний облік досягнень здобувачів освіти 10-11 класів з математики. 8. Про результати вивчення питання рівня адаптації учнів 10 класу. 9. Про результати моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 1-их класів до навчання (порівняльний етап)	20.02	протокол	Пінчук Людмила	
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». Спостереження за заняттями.	пр.місяця	форма	Робоча група	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Відвідування уроків в 11 класі «Про якість підготовки здобувачів до НМТ».	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана	
Вивчення системи роботи вчителів, що атестуються.	пр.місяця	наказ	Комісія	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікат	Учителі	

Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	сертифікат	Учителі	
Тренінг «Особистісне зростання в умовах колективної взаємодії».	пр.місяця	план	Кулик Оксана	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Підготовка наказів (орієнтовна циклограма) ЛЮТИЙ 1. Про проведення моніторингового дослідження «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання». 2. Про вивчення питання реалізації Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді. 3. Про результати моніторингового дослідження «Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання». 4. Про хід реалізації Концепції національно-патріотичного виховання у I семестрі 2025-2026 н.р. 5. Про організацію роботи з майбутніми першокласниками. 6. Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік. 7. Про роботу закладу з профілактики шкідливих звичок, девіантної поведінки серед учнів за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік. 8. Про результативність роботи з дітьми пільгових категорій у 2025-2026 н.р. 9. Про роботу шкільної бібліотеки у 2025-2026 н.р. 10. Про ефективність роботи Ради профілактики у 2025-2026 н.р. 11. Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025 році 12. Про посилення роботи колективу за відвідуванням навчальних занять учнями школи. 13. Про результати вивчення питання рівня адаптації учнів 10 класу. 14. Про результати моніторингового дослідження рівня адаптації учнів 1-их класів до навчання.	до 28.02	накази	Касьяненко Світлана	
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Розміщення авторських матеріалів на освітніх платформах із дотриманням принципів академічної доброчесності.	пр.місяця	матеріали	Учителі	

БЕРЕЗЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за березень.	До 31.03	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізкультури	
Провести бесіди з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Первинний інструктаж на весняні канікули.	до 25.03	журнал	Класні керівники	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики зору учнів на уроках інформатики.	впродовж місяця	план	Черняховська Ірина	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань після канікул.	до 31.03	інформування	Черняховська Ірина	
Тестування працівників закладу на знання Санітарного регламенту.	пр.місяця	тест	Кулик Оксана	
Підготовча робота з майбутніми першокласниками. Вивчення нормативних документів, анкетування батьків.	пр.місяця	анкети	Пінчук Людмила Учителі	
Складання та затвердження плану на весняні канікули.	до 25.03	план	Кролевецька Тетяна	
Контроль за проведенням інструктажів з БЖ зі здбувачами освіти.	пр.місяця	журнал	Кулик Оксана	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки. Флешмоб «Запитай дитину про булінг».	До 30.03	план	Іващенко Світлана	
Оновлення матеріалів на сайті закладу щодо попередження булінгу.	До 30.03	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Залучення учнів до гурткової роботи, конкурсів, турнірів, змагань, проєктів.	пр.місяця	графік	Учителі	
Теоретичний семінар «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання».	28.03	план	Іващенко Світлана	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіда «Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне».	пр.місяця	бесіди	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Контроль за якістю харчування у закладі освіти.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила	
Дослідження впровадження формувального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів у процесі спостереження за проведенням навчальних занять (Вимога 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти)	пр.місяця	аркуш спостереження аналітична довідка наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Вивчення питання готовності учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	пр.місяця	наказ, узагальнені матеріали	Іващенко Світлана	
Вивчення питання організації освітнього процесу у класах з інклюзивним навчанням.	пр.місяця	наказ, узагальнені матеріали	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Інтернет-конкурсів.	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у Інтернет-проєктах, заходах.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Впровадження системи формувального оцінювання (Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін)	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

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

Відвідування уроків Учителів, що атестуються.	пр..місяця	аркуш спостереження	Комісія	
Вибір вчителями модельних програм НУШ 8-9 класів.	пр.місяця	програми	Учителі	
Тиждень родинно-сімейного виховання.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень «Повір у себе!»	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Шевченківські дні.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень Правових знань.	III тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень медіаграмотності.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень інформатики.	IV тиждень	план	Керівник ПС	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльності Учителів.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр.місяця	план	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням. Клуб комп'ютерної грамотності (підвищення цифрової компетентності педагогів), навчальний івент щодо формування інформаційної культури вчителя.	Під час канікул	матеріали	Пінчук Людмила	
Семінар-тренінг «Соціальна адаптація та інтеграція в суспільство дітей з особливостями психофізичного розвитку шляхом організації їх навчання».	Під час канікул	матеріали	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка табеля робочого часу.	до 15.03	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
Засідання атестаційної комісії 1. Про атестацію педагогічних працівників	25.03	наказ	Касьяненко Світлана	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Профорієнтаційний дайджест. Підсумкове акетування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення.	До 20.03	Анкета, підсумковий наказ, порівняльний звіт	Кролевецька Тетяна Івашенко Світлана Прохоровська Ірина	
Індивідуальні зустрічі з батьками.	пр.місяця	бесіди	Класні керівники	
Відвідування учнів вдома (за потреби).	28-31.03	акти	Івашенко Світлана	

			Білоус Олена Клвсні керівники	
Зустріч батьківського комітету.	25-26.03	звіт	Голова бат-го комітету	
Засідання Ради школи 1. Про організацію упорядкування шкільної території. 2. Про систему роботи з обдарованими учнями. 3. Про академічну доброчесність в освітньому процесі. 4. Про якість харчування у закладі освіти. 5. Про роботу з протидії булінгу та домашнього насилля у 2025-2026 н.р.	27.03	протокол	Голова ради школи	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Пам'ятка «Рецепти академічної доброчесності».	до 24.03	21-25.03	Пінчук Людмила	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу з майбутніми першокласниками. 2. Про перевірку класних журналів. 3. Про роботу на весняних канікулах. 4. Про підготовку до НМТ. 5. Про атестаційні матеріали педагогічних працівників. 6. Про організацію проведення весняних канікулах.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Засідання педагогічної ради 1. Про роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти. 2. Про організацію освітнього процесу у класах з інклюзивним навчанням. 3. Про результати функціонування Класу безпеки у закладі освіти у 2025-2026 н.р. 4. Про звільнення від ДПА у 2026 році. 5. Про профорієнтаційну роботу у школі та філії. (за результатами підсумкового анкетування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення). 6. Про впровадження формульового оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів. 7. Про роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень. 8. Про участь у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів.	26.03	протокол	Кулик Оксана	
Педагогічні дебати «Партнерство – важлива умова ефективності освітнього процесу»				

Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	пр.місяця	форма	Робоча група	
Спостереження за заняттями.				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Створення та поповнення банку електронних публікацій педагогічних працівників, надання допомоги у розміщенні	пр.місяця	сертифікати	Клименко Ольга	
Підготовка атестаційних листів.	до 01.04	листи	Клименко Ольга	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення Учителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Підготовка наказів (орієнтовна циклограма) БЕРЕЗЕНЬ	до 30.03	накази	Касьяненко Світлана	
1. Про участь в місячнику озеленення, прибирання та благоустрою. 2. Про експлуатації ігрових майданчиків та ігрових споруд у весняно-літній період 3. Про проведену роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти. 4. Про вивчення питання організації освітнього процесу у класах з інклюзивним навчанням. 5. Про результати вивчення питання організації освітнього процесу у класах з інклюзивним навчанням. 6. Про результати атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році. 7. Про організацію роботи закладу під час весняних канікул у 2025/2026 навчальному році. 8. Про здійснення контролю за якістю харчування у закладі освіти. 9. Про результати контролю за якістю харчування у закладі освіти. 10. Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у 2025 році. 11. Про організацію та проведення Шевченківського тижня. 12. Про підсумки проведення Шевченківського тижня. 13. Про підготовку спортивних споруд до роботи в весняний період. 14. Про посилення безпеки в закладі освіти. 15. Про результати функціонування Класу безпеки у закладі.				

16. Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення електронних класних журналів. 17. Про введення в дію рішень педагогічної ради. 18. Про роботу зі здобувачами освіти, схильними до правопорушень. 19. Про результати проведення предметних тижнів. 20. Про результати контролю за станом відвідування учнями навчальних занять за третю умовну чверть. 21. Про результати профорієнтаційної роботи у школі та філії. 22. Про проведення дослідження впровадження формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів. 23. Про підсумки дослідження впровадження формуального оцінювання в систему оцінювання навчальних досягнень учнів. 24. Про вивчення питання психологічної готовності учнів 4-их класів до навчання в школі II-го ступеня. 25. Про підсумки участі у фахових конкурсах, методичних заходах різних рівнів. 26. Про стан функціонування вебсайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти. 27. Про результати роботи з обдарованими учнями у 2025-2026 н.р. 28. Про посилення роботи з академічної доброчесності в освітньому процесі.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності.				
Співбесіди «Чи дотримані вимоги до написання авторських робіт та методичних посібників на засадах академічної доброчесності».	01-02.03	опитувальник	Кулик Оксана	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Привітання з Міжнародним днем жінки «А жінка на весну так схожа».	07.03	листівки	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Літературні читання і квест «Наскільки добре ти знаєш творчість Тараса Шевченка?»	09.03-10.03	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Інформаційно-цифрова компетентність, обізнаність та самовираження у сфері культури	Створення відеоролика «Читаю Шевченка».	11.03.	відеоролик	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

КВІТЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	прімітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків.	Щоденно	журнал	Класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
Аналіз відвідування учнями школи за квітень.	До 30.04	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Проведення бесід - презентацій з БЖД.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль за чергуванням технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо попередження отруєнь.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідування уроків фізкультури і занять.	постійно	план	Черняховська Ірина	
Інформаційні заходи щодо проведення профілактичних щеплень, вакцинації.	постійно	інформування	Черняховська Ірина	
Підготовка та здача актів на списання.	до 15.04	акти	Кирута Микола	
Робота Школи майбутнього першокласника «Що потрібно знати». Складання списків, підготовка документів.	до 30.04	список	Пінчук Людмила	
Заходи в рамках Тижня охорони праці.	до 28.04	наказ	Кулик Оксана	
Оновлення зелених насаджень. Дизайн клумб. Оновлення зелених зон відпочинку та оздоровлення.	пр. місяця	інформування	Кирута Микола	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	До 30.04	план	Іващенко Світлана	
Заходи в рамках Тижня психологічної служби.	за графіком	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	

Година відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу».	пр.місяця	інформація	Кролевецька Тетяна Іващенко Світлана	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами, результатами роботи.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Наповнення освітнього середовища закладу дидактичними матеріалами.	пр.місяця	матеріали	Учителі	
Залучення учнів до гурткової роботи, проєктів, турнірів, заходів.	пр.місяця	звіт	Учителі	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Без репетиторів і прогалин у знаннях: як допомогти школяреві закінчити навчальний рік без стресу».	11-15.04	бесіда	Класні керівники	
Корекція графіку контрольних та діагностувальних робіт за II семестр.	18-22.04	графік	Клименко Ольга Пінчук Людмила	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Внутрішнє моніторингове дослідження якості викладання та результатів навчання з предметів здоров'язбережувальної галузі (ЗБД, основи здоров'я) у 5-9 кл.	до 20.04	наказ довідка	Кулик Оксана	
Психологічне вивчення учнів 4-их класів «Готовність до навчання в школі II-го ступеня».	до 20.04	наказ, аналітична довідка	Іващенко Світлана	
Вивчення стану позакласної роботи з навчальних предметів у 2025-2026 н.р.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана	
Дослідження рівня підготовки учнів 11 класу до складання НМТ.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана	
Проведення поглибленої діагностики пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	до 30.04	інструментарій	Іващенко Світлана	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до ДПА, НМТ	пр.місяця	графік	Учителі	
Участь здобувачів у STEM- тижні	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Профорієнтаційні зустрічі з представниками ВНЗ	пр.місяця	інформування	Класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків хімії у 7-9 кл. Відповідність рівня досягнень здобувачів освіти вимогам програм з хімії	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана	

Відвідування уроків основ здоров'я, ЗБД. Формування здорового способу життя учнів закладу.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана	
Тиждень профорієнтації.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень екологічного виховання.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень біології, пізнаємо природу.	II тиждень	план	Керівник ПС	
Тиждень безпеки життєдіяльності на тему: «Обережно: небезпека!»	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень хімії.				
День цивільного захисту	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень предмета «Захист України».	IV тиждень	план	Керівник ПС	
Відвідування уроків щодо підготовки до ДПА, ЗНО/НМТ.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Контроль за проведенням предметних та виховних тижнів. Відвідування заходів.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга Кролевецька Тетяна	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Самоосвітня діяльності вчителів.	пр.місяця	форма	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах.	пр.місяця	форма	Учителі	
Робота над науково-методичним питанням школи. Анкетування та опитування вчителів.	пр.місяця	анкети	Кулик Оксана	
Засідання методичної ради 1. Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про організацію роботи над Річним планом роботи закладу на 2026-2027 н.р. 3. Про підготовку та організацію проведення державної підсумкової атестації та НМТ. 4. Про стан позакласної роботи з навчальних предметів у 2025-2026 н.р. Освітнє кафе «Шляхи подолання академічної недоброочесності».	24.04	протокол	Кулик Оксана	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.04	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Батьківські зустрічі щодо ознайомлення з графіком та рівнем підготовки учнів до	до 30.04	інформування	Класні керівники	

складання ДПА.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ щодо проведення ЗНО.	пр.місяця	інформація	Учителі	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Чим відрізняється конфлікт від булінгу?»	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя»	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Психолого-педагогічний консиліум «Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас».	пр.місяця	інформація	Іващенко Світлана Білоус Олена	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Бесіда «Шкода та користь ГДЗ»	пр.місяця	бесіда	Класні керівники	
Лекторій «Як перемогти академічну “недобросовісність”?»	пр.місяця	матеріали	Пінчук Людмила Іващенко Світлана Класні керівники	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про підготовку матеріалів до ДПА. 2.Про підготовку учнів до ДПА/НМТ. 3.Про вивчення нормативних документів щодо завершення н.р. 4.Про підготовку до Дня ЦЗ.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Нарада при директоріві 1. Про стан відвідування занять здобувачами освіти 2. Про стан викладання предметів здоров'язбережувальної галузі (ЗБД, основи здоров'я) у 5-9 класах. 3. Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання. 4. Про підготовку річного планування на 2026-2027 н.р. (Навчальний план, Річний план, Освітня програма). 5. Про організацію роботи із здобувачами освіти, які відносяться до соціально-незахищених категорій населення (суїцидальна поведінка). 6. Про підготовку до проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування. 7. Про якість підготовки учнів 11 класу до складання НМТ. 8. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів. 9. Про результати психологічного вивчення учнів 4-их класів до навчання в школі II-	17.04	протокол	Пінчук Людмила	

го ступеня. 10. Про здійснення моніторингових досліджень, самооцінювання закладу за напрямком «Система оцінювання здобувачів освіти».				
Інформаційний дайджест «Мобінг. Протидія проявам. Алгоритм дій»				
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників». Аналіз та обробка даних заповнених форм, анкет, опитувальників	пр.місяця	форма	Робоча група	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Обмін досвідом досвідчених колег із молодосвідченими щодо використання сучасних освітніх інструментів	пр.місяця	інформація	Вчителі	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази (орієнтовна циклограма) КВІТЕНЬ 1. Про підсумки роботи під час весняних канікул. 2. Про результати вивчення питання психологічної готовності учнів 4-их класів до навчання в школі II-го ступеня. 3. Про організацію вивчення рівня підготовки учнів 11 класу до складання НМТ. 4. Про результати дослідження рівня підготовки учнів 11 класу до складання НМТ 5. Про проведення внутрішнього моніторингового дослідження якості викладання та результатів навчання з предметів здоров'язбережувальної галузі (ЗБД, основи здоров'я) у 5-9 кл. 6. Про результати дослідження якості викладання та результатів навчання з предметів здоров'язбережувальної галузі (ЗБД, основи здоров'я) у 5-9 кл. 7. Про профілактику суїцидальних проявів серед дітей. 8. Про результати роботи закладу з напряму військово-патріотичне виховання. 9. Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі. 10. Про розробку проєкту Освітньої програми закладу. 11. Про розробку проєкту Річного плану роботи закладу. 12. Про перевірку правильності заповнення документів про освіту та виставлення	до 30.04	накази	Касьяненко Світлана	

оцінок в додатки документів про освіту. 13. Про організацію додаткових заходів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. 14. Про організацію та проведення STEM-тижня. 15. Про підсумки проведення STEM-тижня 16. Про затвердження складу комісії по проведенню ДПА. 17. Про формування здорового способу життя учнів закладу. 18. Про звільнення від ДПА. 19. Про підсумки проведення Дня ЦЗ. 20. Про організацію роботи щодо набору здобувачів до 1-их класів. 21. Про завершення опалювального сезону. 22. Про стан позакласної роботи з навчальних предметів у 2025-2026 н.р. 23. Про стан відвідування занять здобувачами освіти. 24. Про проведення місячника «Увага! Діти на дорозі»				
5. Реалізації політики академічної доброчесності.				
Лекторій «Як перемогти академічну “недобросовісність”?» Майстер-клас «Як правильно оформити посилання на джерела інформації»	07-08.04	інформація	Сердюк Валентина	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Екологічна грамотність і здорове життя	Фотофлешмоб «Здоровий спосіб життя – це модно» до Всесвітнього дня здоров'я.	07.04	фотофлешмоб	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Екологічна грамотність і здорове життя	Прибирання території громади до Всесвітнього дня довкілля.	18.04	звіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті жертв Чорнобильської трагедії. «Чорнобилем постукала у вікна гірка біда» виховна година.	26.04	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Уміння вчитися впродовж життя	Круглий стіл «Моя професія – мій життєвий вибір» до Всесвітнього дня охорони праці.	27.04	інформація	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ТРАВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

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

Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій.	пр.місяця	наказ	Касьяненко Світлана	
Аналіз відвідування учнями школи за травень.	До 31.05	журнал	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті.	31.05	наказ	Пінчук Людмила	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки.	пр.місяця	план	Кролевецька Тетяна Учителі фізичної культури	
Провести бесіди з БЖД на літні канікули.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола	
Санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо попередження теплових та сонячних ударів.	постійно	інформація	Черняховська Ірина	
Контроль за фізичним навантаженням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Проведення вимірів, анрометрії, підготовка документів для проходження учнями медичного огляду.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Проведення заходів в рамках Тижня дорожнього руху.	за графіком	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Проведення об'єктового тренування.	16.05	наказ	Касьяненко Світлана	
Підготовка закладу, документів організації відпочинку та оздоровлення.	пр.місяця	наказ	Кролевецька Тетяна	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	до 31.05	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Інтерактивне заняття з учнями «Протидія булінгу».	03-06.05	план	Іващенко Світлана Білоус Олена	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Наповнення освітнього середовища закладу матеріалами по оздоровчих технологіях.	пр.місяця	матеріали	Іващенко Світлана Білоус Олена	
Залучення учнів до гурткової роботи, турнірів, проєктів, заходів, волонтерської діяльності.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіда «Семестрове та річне оцінювання в нових реаліях».	до 31.05	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Оприлюднення графіку підсумкових робіт.	до 10.05	графік	Кулик Оксана	
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Вивчення питання щодо психологічної готовності дітей дошкільного віку філії до навчання в школі.	до 31.05	наказ	Івашенко Світлана Прохоровська Ірина	
Вивчення питання якості освітньої діяльності з дітьми ООП, дітей на педагогічному патронажі у 2025-2026 н.р.	пр.місяця	наказ	Пінчук Людмила Івашенко Світлана Прохоровська Ірина	
Відстеження навченості здобувачів освіти за результатами семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих.	до 31.05	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Дослідження результатів навчальних досягнень учнів за II семестр, рік	до 31.05	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр.	до 20.05	наказ	Пінчук Людмила	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Участь здобувачів в Інтернет-проектах, турнірах, заходах.	пр.місяця	сертифікати	Учителі	
Профорієнтаційні зустрічі з представниками ЗВО.	пр.місяця	інформування	Класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Відвідування уроків з метою визначення рівня підготовки учнів до ДПА/ЗНО.	Пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Відвідування уроків літературного читання учнів початкової школи.	пр.місяця	аркуш спостереження	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Тиждень Пам'яті.	I тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень Європи в Україні.	II тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Тиждень географії.	II тиждень	план	Керівник ПС	

Тиждень безпеки життєдіяльності на тему «Правила дорожнього руху – твої правила!»	III тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Декада безпеки життєдіяльності і попередження дитячого травматизму під час літніх канікул.	IV тиждень	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Контроль за проведенням предметних тижнів.	пр.місяця	наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Затвердження матеріалів на ДПА.	до 05.05	наказ	Касьяненко Світлана	
Наповнення бази електронних педагогічних портфоліо педагогічних працівників.	до 30.05	портфоліо	Учителі	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Самоосвітня діяльності вчителів.	пр.місяця	портфоліо	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах.	пр.місяця	графік	Учителі	
Аналіз роботи педагогічного колективу над науково-методичним питанням школи.	до 28.05	звіт	Кулик Оксана	
Методичний дайджест «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами у НУШ».	пр.місяця	інформація	Пінчук Людмила	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.05	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
Засідання методичної ради 1. Про підсумки вивчення якості освіти за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 2. Про підсумки інноваційної діяльності у 2025-2026 н.р. 3. Про підведення підсумків курсової підготовки, підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025-2026 н.р. 4. Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р. Проведення методичної толоки щодо обрання та затвердження напрямків роботи над науково-методичною проблемою на четвертому етапі її реалізації у 2025-2026 н.р.	26.05	протокол	Кулик Оксана	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Батьківські збори майбутніх першокласників, ЗДО «Чебурашка», «Вишенька», дошкільного підрозділу філії «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток?»	25.05	інформування	Пінчук Людмила	
Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу 1. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та на осінньо-зимовий період. 2. Про безпеку дорожнього руху на період літніх канікул.	21.05	протокол	Голова зборів	

Оновлення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо відпочинку.	пр.місяця	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	
Індивідуальні, колективні зустрічі, обговорення з батьками.	пр.місяця	інформування	Класні керівники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Усний журнал «Плагіат і його різновиди».	до 03.05	інформація	Сердюк Валентина	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Проведення самооцінювання за напрямом «Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти». Підготовка висновків, оприлюднення результатів.	до 30.05	висновки звіт	Робоча група	
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу над річним планом. 2. Про роботу над освітньою програмою. 3. По попереднє навантаження. 4. Про використання варіативної складової. 5.Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів, вибір профільного предмета. 6. Про проведення ДПА. 7. Про підготовку до оздоровлення.	щопонеділка		Касьяненко Світлана	
Засідання педагогічної ради 1. Про рівень навчальних досягнень учнів у 2025-2026 н.р. 2. Про зарахування здобувачів освіти до 1-х класів (попереднє зарахування). 3. Про переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання. 4. Про підсумки освітньої діяльності з дітьми ООП, дітей на педагогічному патронажі у 2025-2026 н.р. 5. Про аналіз виконання навчальних планів і програм за 2025-2026 навчальний рік. 6. Про попереднє навантаження педагогічних працівників. 7. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами. 8. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих. 9. Про стан відвідування занять здобувачами освіти. 10.Про психологічну готовність дітей дошкільного віку філії до навчання в школі. 11.Про результати дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр. 12.Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	28.05	протокол	Кулик Оксана	

Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	інформація	Касьяненко Світлана	
Проведення самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти».	пр.місяця	довідка	Робоча група	
Підготовка довідки про результати вивчення.				
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Співбесіда щодо комплектації на новий навчальний рік.	до 27.05	співбесіда	Касьяненко Світлана	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	сертифікати	Вчителі	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази (орієнтовна циклограма) ТРАВЕНЬ	до 31.05	накази	Касьяненко Світлана	
1. Про завершення 2025-2026 н.р. 2. Про зарахування учнів до 1 класу. 3. Про попередній розподіл педагогічного навантаження. 4. Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул. 5. Про дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр. 6. Про підсумки дослідження читацьких навичок та читацької компетентності учнів початкових класів за II семестр. 7. Про підсумки ЦЗ у 2025-2026 н.р. 8. Про підсумки проведення місячника «Увага! Діти на дорозі» 9. Про безпеку дорожнього руху на період літніх канікул. 10. Про виконання Програми подолання освітніх втрат у 2025-2026 н.р. 11. Про підсумки роботи щодо відвідування занять здобувачами освіти за II семестр. 12. Про підготовку до нового н.р та опалювального сезону у 2026-2027 н.р. 13. Про результати семестрових діагностувальних/контрольних робіт у 4, 5-11 класих. 14. Про результати проведення предметних тижнів. 15. Про нагородження учнів похвальними листами та грамотами. 16. Про стан відвідування занять здобувачами освіти. 17. Про вивчення питання щодо психологічної готовності дітей дошкільного віку філії до навчання в школі. 18. Про результати вивчення питання щодо психологічної готовності дітей				

дошкільного віку філії до навчання в школі. 19. Про стан вивчення внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 20. Про вивчення питання якості освітньої діяльності з дітьми ООП, дітей на педагогічному патронажі у 2025-2026 н.р. 21. Про результати вивчення питання якості освітньої діяльності з дітьми ООП, дітей на педагогічному патронажі у 2025-2026 н.р. 22. Про запобігання нещасним випадкам на водоймах у весняно-літній період. 23. Про стан національно-патріотичного виховання в закладі освіти за 2025-2026 н.р.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності.				
Навчання новопризначених вчителів на курсі ЕДЕРА «Академічна доброчесність» Перегляд серіалу «Антикорупція».	пр..місяця	сертифікат	Вчителі Пінчук Людмила	

V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

Формування компетентностей	Заходи				
Соціальна та громадянська компетентності	День пам'яті та примирення «Свічу я тихо запалю і за героїв помолюсь...».	08.05.	план	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури	Фотофлешмоб «Я і моя сім'я» до Міжнародного дня сім'ї.	до 13.05.	фотозвіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності, спілкування іноземними мовами	День Європи в Україні. Години спілкування.	16.05.	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності. Спілкування державною (і рідною мовою у разі відмінності) мовами	Флешмоб до Дня вишиванки. Парад вишиванок «Виший, мамо, мені сорочку». Фоточелендж «Одягни вишиванку, країно моя!»	19.05.	фотозвіт	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ЧЕРВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Форма узагальнення	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Організація та проведення літнього відпочинку та оздоровлення.	до 21.06	наказ	Кролевецька Тетяна	
Цільовий інструктаж щодо відвідування табору.	03.06	журнал	Класні керівники	
Підготовка простору, кабінетів для проведення ДПА.	до 03.06	інформування	Кирута Микола	

Проведення інструктажів, бесід з БЖД під час оздоровлення та відпочинку.	пр.місяця	журнал	Класні керівники	
Переведення учнів на наступний рік навчання.	до 03.06	наказ	Касьяненко Світлана	
Випуск учнів з 9 класу.	до 20.06	наказ	Касьяненко Світлана	
Оформлення особових справ, класних журналів, іншої документації.	до 21.06	наказ	Класні керівники	
Оформлення документів про освіту.	до 20.06	книга	Кулик Оксана	
Контроль чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу.	щоденно	табель	Кирута Микола	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо.	щоденно	журнал	Кирута Микола.	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення.	постійно	журнал	Черняховська Ірина	
Підготовка заявки на придбання необхідних матеріалів на новий навчальний рік.	до 15.06	відомість	Кирута Микола	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неестичної поведінки під час оздоровлення та відпочинку.	до 20.06	наказ	Іващенко Світлана	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо надолуження навчальних втрат впродовж літа.	до 20.06	інформація	Морозова Ірина Кролевецька Тетяна	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтв досягнень.	до 03.06	свідоцтво	Кулик Оксана Пінчук Людмила Класні керівники	
Ознайомлення з результатами НМТ.	до 30.06	протокол	Класні керівники	
Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН.	до 21.08	банк	Учителі	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Контроль виконання навчальних планів і програм.	06-07.06	довідка наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Контроль за відвідуванням учнями навчального закладу у 2025-2026 н.р.	03-05.06	довідка, наказ	Кулик Оксана	
Аналіз роботи зі здобувачами освіти з ОП, ІФН.	до 15.06	довідка, наказ	Пінчук Людмила	
Аналіз роботи з ЦЗ.	до 15.06	довідка, наказ	Пінчук Людмила	
Контроль за веденням та заповнення електронних класних журналів.	до 15.06	довідка	Кулик Оксана	

		наказ	Пінчук Людмила	
Аналіз методичної роботи, інноваційної роботи, виховної роботи.	до 15.06	довідка наказ	Кулик Оксана Пінчук Людмила Клименко Ольга	
Порівняльний аналіз між результатами НМТ та підсумковим оцінюванням з предметів, з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання учнів.	до 30.06	довідка наказ	Кулик Оксана	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Бесіда «Як налаштуватися на НМТ»	до 01.06	пам'ятка	учителі, практичний прсихолог, кл. керівник	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Співбесіда щодо роботи в складі комісії із ДПА.	до 03.06	співбесіда	Касьяненко Світлана	
Проведення ДПА, перевірка робіт, заповнення протоколів.	до 15.06	протокол	комісія	
Розробка навчальних програм для учнів 9 класів НУШ на основі модельних.	до 21.06	програми	Учителі	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Аналіз результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників.	до 20.06	форма	Учителі	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах.	пр.місяця	графік	Учителі	
Підготовка табелю робочого часу.	до 15.06	табель	Кулик Оксана Кирута Микола	
Освітні посиденьки «Про підвищення кваліфікації, атестацію освітян та курси для вчителів НУШ».	14.06	інформування	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Засідання батьківського комітету.	05.06	інформація	Касьяненко Світлана	
1. Про закінчення н.р та досягнення здобувачів освіти в навчанні. 2. Про підсумки роботи закладу у 2025-2026 навчальному році. 3. Про зайнятість здобувачів освіти в літній період. 4. Про правила безпечної поведінки у період літніх канікул. Батьківський контроль. 5. Про підсумки роботи класних колективів у 2025-2026 н.р. 6. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році.				
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Освітній штрих «Академічна доброчесність для вчителя і учня»	03.06	інформування	Пінчук Людмила	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про хід оздоровлення у 2026 році. 2. Про підготовку до нового навчального року 3. Про підсумки перевірки ведення шкільної документації. 4. Про підсумки самоосвітньої діяльності вчителів.	щопонеділка	інформування	Касьяненко Світлана	
Засідання Ради школи 1. Про підсумки роботи за навчальний рік. 2. Про підсумки відвідування учнями школи навчальних занять протягом н.р. 3. Про підготовку закладу до роботи в новому навчальному році та осінньо-зимовий період. 4. Звіт директора закладу перед громадськістю. Онлайн-опитування учасників освітнього процесу щодо комфортності та безпечності освітнього процесу	10.06	звіт, протокол	Касьяненко Світлана	
Робота з вхідною і вихідною кореспонденцією.	пр.місяця	журнал	Касьяненко Світлана	
Підготовка документів, інформації, звітів.	до 20.06	звіти	Кулик Оксана Пінчук Людмила Кролевецька Тетяна	
Засідання педагогічної ради 1. Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025-2026 н.р. 2. Про результати самооцінювання за напрямом «Система оцінювання здобувачів ос.». 3. Про підсумки системи методичної роботи закладу за 2025-2026 навчальний рік та планування на 2026-2027 навчальний рік. 4. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу (IV рік роботи). 5. Про підсумки фіксації результатів оцінювання в електронних класних журналах, їх архівування. 6. Про підсумки інноваційної діяльності педагогів у 2025-2026 н.р. 7. Про підсумки роботи психологічної служби у 2025-2026 н.р. 8. Про результати роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами та учнями, які навчаються на індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж). 9. Про стан бібліотечного фонду, фонду підручників та забезпеченість учнів підручниками на новий навчальний рік. Підсумки роботи бібліотеки за рік. 10. Про попередню мережу на 2026-2027 н.р.	12.06	протокол	Кулик Оксана	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Надання методичної допомоги вчителям щодо заповнення документації.	до 15.06	документація	Кулик Оксана	

			Пінчук Людмила Клименко Ольга Кролевецька Тетяна	
Погодження штатного розпису	до 15.06	розпис	Касьяненко Світлана	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	пр.місяця	сертифікати	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях.	пр.місяця	сертифікати	Кулик Оксана Пінчук Людмила	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази (орієнтовна циклограма) ЧЕРВЕНЬ	до 30.06	накази	Касьяненко Світлана	
1. Про результати навчальних досягнень учнів за II семестр та навчальний рік. 2. Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення електронних класних журналів 3. Про попереднє зарахування учнів до 1 класу на 2026-2027 н.р. 4. Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-8 класів 5. Про переведення учнів 9 класу. 6. Про випуск учнів 11 класу 7. Про формування 5 та 10 класів 8. Про попередню мережу класів та учнів в них на 2026-2027 н.р. 9. Про виконання Навчального плану та Освітньої програми за II семестр та навчальний рік. 10. Про результати методичної роботи в закладі за навчальний рік. 11. Про списання матеріальних цінностей. 12. Про підсумки роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності. 13. Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у II семестрі . 14. Про результати самооцінювання роботи закладу за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти». 15. Про підсумки роботи психологічної служби у 2025-2026 н.р. 16. Про підготовку ПРУ закладу до роботи в новому навчальному році. 17. Про виконання Річного плану роботи закладу. 18. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу у 2025-2026 н.р.				

19. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. 20. Про затвердження звіту директора у 2025-2026 н.р. 21. Про підсумки самоосвітньої діяльності вчителів у 2025-2026 н.р. 22. Підсумки роботи бібліотеки за навчальний рік. 23. Про результати роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами та учнями, які навчаються на індивідуальній формі навчання (педагогічний патронаж). 24. Про підсумки інноваційної роботи у закладі. 25. Про підсумки роботи над методичною проблемою школи.				
5. Реалізації політики академічної доброчесності.				
Узагальнення матеріалів освітньої кампанії «Так, академічній доброчесності»	до 20.06	звіт	Пінчук Людмила	

V. Наскрізнний виховний процес

Формування компетентностей	Заходи	Терміни	Форма	Відповідальні	Примітка
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Свято Останнього дзвоника «Пролунай, наш останній дзвінок – у доросле життя тільки крок...».	червень	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Випускний вечір «Мить невагомості між минулим і майбутнім».	червень	сценарій	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Соціальна та громадянська компетентності.	День Конституції України, виставка	28.06	виставка	Кролевецька Тетяна Класні керівники	
Обізнаність та самовираження у сфері культури.	Відвідування майстерки «Лялька-мотанка»	червень	вироби	Кролевецька Тетяна Класні керівники	

ПОГОДЖЕНО

Засідання педагогічної ради

Воронізької загальноосвітньої школи

I-III ступенів імені П.О.Куліша

Шосткинської міської ради Сумської області

Протокол № 1 від 29.08.2025