**Серпень – вересень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.  Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі  закладу  Контроль за наявністю планів евакуації  у навчальних кабінетах 1-11 класів.    2. Контроль за наявністю інструкцій з  охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.  3.  Проведення навчання з вчителями фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання з питань техніки безпеки.  4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.  5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.  6. Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності з працівниками школи під час воєнного стану.  7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння.  8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.  9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.  10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».  11. Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.  12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію учбових кабінетів, майстерень, лабораторій.  Підписання акту прийняття школи до нового 2025-2026 навчального року. | IV т.  IV т.    IV т.  IV т.  IV т.    IV т.    IV т.  IV т.  IV т.    IV т.  IV т.  IV т.  IV т. | Адміністрація школи: директор Труба Т.Г.,  заступник директора ВР Титаренко Н. М.  Заступник директора  з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР   Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А.  Заступник директора з ВР титаренко Н. М.   Завідувачі філій Мельник С.М.,  Сторожук В.В.  Заступник директора ВР Титаренко Н. М.   Завідувачі філій Мельник С.М.  Сторожук В.В.  Медичні сестри  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.    Заступник з ВР Титаренко Н. М.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В.  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.    Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.    Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б.  Заступник директора з АГЧ  Дячок В.Б. |  |  |
|  | Складання та затвердження розкладу уроків | IV т. | Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Розклад |  |
|  | Перевірити та здати інформацію про працевлаштування випускників 9,11 класів | IІ т. | Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Інформацій  на довідка |  |
|  | Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та заочною формами навчання).  Зарахування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану. | IV т. | Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.,  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Списки класів, мережа закладу |  |
|  | Здійснення комплектування  груп продовженого дня; | IV т. | Заступник директора з НВР  Брунь І. В. | Списки |  |
|  | Складання та затвердження режиму  роботи  закладу | IV т. | Директор школи  Труба Т.Г. | Наказ |  |
|  | Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2025-2026 навчальному році.   Контроль за відвідуванням учнями занять. | Протягом року    Протягом року | Завідувачі філій  Мельник С.М. ,Сторожук В.В.  Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. соціальні педагоги, педагоги-організатори | Звіти    Інформацій  на довідка |  |
|  | Організувати гаряче харчування учнів, режим роботи шкільної їдальні в 2025 – 2026 н.р.  Складання графіку роботи шкільної їдальні. | IV т. | Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Наказ   графік |  |
|  | Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | IV т. | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А., соціальні педагоги | Списки |  |
|  | Оновлення документів ЦЗ | IV т. | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М. |  |  |
|  | Організувати чергування вчителів, адміністрації | IV т. | Директор Труба Т.Г., заступник директора з ВР Титаренко Н.М.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Графіки чергування |  |
|  | Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | протягом року | Директор   Труба Т.Г., заступник директора з ВР Титаренко  Н.М., завідувачі філій Мельник С.М., Сторожук В.В., | План |  |
|  | Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану | Протягом року | Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Класні керівники | Запис у журналі класного керівника |  |
|  | Проведення інструктажів з ОП,  протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану | IV т. | Заступник з ВР Титаренко Н. М.,  заступник з АГЧ Дячок Б.С. | фіксація підписів у журналі інструктажів |  |
|  | Місячник безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя | Протягом місяця | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Наказ |  |
|  | Тиждень знань з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану | І - ІІ т. | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | План |  |
|  | Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | IV т. | Заступник директора АГЧ Дячок В.Б, |  |  |
|  | Забезпечити школу засобами протипожежної  безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | IV т. | Директор Труба Т.Г.,  заступник директора АГЧ Дячок В.Б., |  |  |
|  | Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі | IV т. | Медичні працівники закладу |  |  |
|  | Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | IV т. | Директор Труба Т.Г,  заступник директора АГЧ Дячок В.Б. |  |  |
|  | Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | IV т. | Директор Труба Т.Г.,  заступник директора АГЧ Дячок ВБ. |  |  |
|  | Підготовка  до Свята першого дзвоника | IV т. | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В  педагоги-організатори | Наказ |  |
|  | Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки  під час воєнного стану, надзвичайних ситуацій, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID. | Протягом року | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій НВР  Брацішевська Т. Д та Цапушел Т.А.  педагоги-організатори,  класні керівники, медичні працівники | Бесіди |  |
|  | Моніторинг груп здоров’я, стан здоров’я  та розподіл школярів на фізкультурні групи | IV т - І т. | Медсестри | Списки групи здоров’я |  |
|  | Забезпечення учнів підручниками | IV т. | Бібліотекарі |  |  |
|  | Підготовка кабінетів до роботи у новому 2025-2026 навчальному році | IV т. | Директор Труба Т.Г.,  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. |  |  |
|  | Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | ІІІ т. | Директор Труба Т.Г.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.. | Акти-дозволи |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Підготовка їдальні до початку 2025-2026 навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти. | ІV т. | Директор Труба Т.Г.  заступник директора з  ВР  Титаренко Н.М.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Надання організаційно-методичної допомоги та психологічної підтримки  педагогам  під час воєнного стану. | ІV т. | Адміністрація. |  |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь -яких форм насильства та дискримінації** | Впровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі  під час воєнного стану. | ІІІ т. | Адміністрація | Наказ |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2025 - 2026 н.р. | І т | Заступники директора з НВР Джереловська О. А., Брунь І. В.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Накази |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу** | Створення онлайн- повідомлень до державних свят | IV т. | Заступник директора  з ВР  Титаренко Н.М. | Відео  матеріал |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | |
|  | Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
|  | Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01-05.09 | Вчителі |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | |
|  | Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів,  факультативів, журналів інструктажів, журналів ГПД, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання,  особових справ учнів. | До 08.09 | Адміністрація |  |  |
|  | Моніторинг харчування учнів та робота шкільної їдальні | До 05.09 | Заступник директора ВР Титаренко Н.М. | інформація |  |
|  | Моніторинг стану працевлаштування випускників ліцею | До 26.09 | Заступник директора ВР Титаренко Н.М. | інформація |  |
|  | Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | до 29.08 | Директор Труба Т.Г. Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | інформація |  |
| 1. **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
|  | Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах (онлайн) | Протягом місяця | Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | Наказ |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
|  | Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  організації освітньої діяльності, викладання предметів | до 01.09 | Заступники директора НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В.  вчителі |  |  |
|  | Погодження календарних планів | до 09.09 | Заступники директора НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. | інформація |  |
|  | Погодження виховних  планів | до 12.09 | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. |  |  |
|  | Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями з метою профілактики їх дезадаптації. | Протягом місяця | Психологічна служба ліцею | інформація |  |
|  | Засідання методичної ради | Протягом місяця | Заступник директора з ВР  Титаренко Н. М. | Протокол |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | Спланувати та організувати роботу предметних МО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми навчального комплексу. | До 09.09 | Заступник директора з ВР Титаренко Н. М. | Матеріали МО |  |
| **Оперативки** | * Планування класними керівниками виховної роботи у 2025-2026 н.р. | до 12.09 | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А., класні керівники | План виховної роботи |  |
|  | * Календарно-тематичне планування; * Ведення шкільної документації у поточному навчальному році   Впровадження Держстандарту, зміни у програмах 5-х-8-их класів. | Протягом місяця | Заступники директора НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В. |  |  |
|  | Участь педагогів та керівників навчального закладу у методичних навчаннях, що проводить ІППО | Протягом місяця | Заступник директора  НВР  Джереловська О. А. | інформація |  |
| **Засідання атестаційної комісії.** | 1.Розподіл обов’язків  2.Затвердження плану та графіку роботи | 12.09 | Голова атестаційної комісії | наказ |  |
| **Засідання методичної ради** | 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік  2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2025-2026 навчальному році.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2025-2026 навчальному році | 05.09 | Голова методичної ради Титаренко Н. М.,  члени методичної ради | Протокол |  |
| 1. **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
|  | Індивідуальні бесіди  класних керівників із батьками | постійно | Класні керівники ліцею | Бесіда |  |
|  | Проведення батьківських  зборів з батьками майбутніх першокласників із таких питань:   * підготовка дітей до навчання в школі; * розподіл учнів за класами;   ознайомлення з нормативними документами | До 31.08 | Заступник директора НВР   Брунь І. В.,  класні керівники 1-х класів. | Протоколи |  |
|  | Організація роботи  консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань | за  потреби | Психологічна служба ліцею та філій | щоденний план роботи |  |
| **Засідання Ради школи** | 1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 05.09 | Директор Труба Т.Г.  Голова Ради |  |  |
|  | Засідання Ради профілактики | ІІ т. | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Протокол |  |
|  | Робота з родинами, що потребують підвищеного соціально-педагогічного супроводу | Протягом   року | Психологічна служба   Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т.Д. та Цапушел Т.А. ,соціальні педагоги | Бесіди |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
|  | Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | Протягом місяця | Заступник директора з ВР Титаренко Н. М. | Протокол |  |
| **5. Виховний процес** | | | | | |
| **Соціальний захист здобувачів освіти** | Організація роботи | Протягом  навчального року | Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  соціальні педагоги | Інформація |  |
| **Робота органів учнівського самоврядування** | Організація роботи | Протягом  навчального року | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  педагоги-організатори | Інформація |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| 1. **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Створення комісії щодо розробки Річного плану роботи ліцею  2. Оформлення документів:  - акт перевірки готовності школи;  - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях.  3. Підготовка організаційних наказів.  4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2025-2026 навчальний рік.  5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.  6. Забезпечення учнів підручниками.  7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2025-2026 навчального року.  8. Складання та погодження робочого плану соціально -психологічної служби на 2025-2026 навчальний рік |  | Адміністрація |  |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Підготовка закладу до нового навчального року 2. Про організацію харчування у 2025-2026 н.р. 3. Про розподіл учнів на групи здоров’я   у 2025-2026 н.р.   Про організацію вивчення адаптаційного періоду у 1,5,10-х класах.  Про підсумки роботи по підготовці закладу освіти до нового 2025-2026 навчального року.  Про організацію початку нового навчального року.  Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров’я учнів під час воєнного стану.  Про організацію роботи з пожежної безпеки.  Про готовність навчальних кабінетів, спортивної зали з питань ОП і ТБ.  Про проходження медогляду працівниками школи.  Про єдині вимоги до ведення шкільної документації та рекомендації щодо викладання навчальних предметів у 2025-2026 н.р.  Про забезпечення учнів підручниками.  Про облік і збереження матеріальних цінностей.  Про складання соціальних паспортів учнів класів та школи в цілому на 2025-2026 н. р | щопонеділка | Адміністрація | Протоколи |  |
| **Засідання педради** | 1. Аналіз результатів роботи педагогічного колективу у 2024-2025  навчальному році та пріоритетні напрямки роботи у 2025-2026 році.  2. Обговорення та погодження плану роботи школи на 2025-2026 навчальний рік.  3. Про структуру та режим роботи на новий 2025-2026 навчальний рік.  4. Про впровадження Держстандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 5-х - 8-х класах. | 28.08 | Директор Труба Т.Г.,  Заступники директора  НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Завідувачі філій  Мельник С.М.,Сторожук В.В. | Протоколи, матеріали |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| **Інструктивно-методична оперативка** | 1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні  2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку  3.Про оформлення журналів інструктажів, класних та  електронних журналів, журналів факультативів, журналів ГПД,  журналів індивідуального навчання, щоденників спостережень за розвитком дитини з особливими освітніми потребами в умовах інклюзивного навчання,  особових справ учнів.  4. Дотримання єдиних вимог до учнів  5. Про проведення Першого уроку  6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу під час воєнного стану. | Щопоне  ділка | Заступник директора  з ВР Титаренко Н.М.  Директор Труба Т.Г..,  Заступники директора  НВР та ВР  Джереловська О.А.,  Титаренко Н. М.   Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В.  педагогічний колектив  Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А. |  |  |
| **Узгодження:** | * Календарно-тематичного планування за семестрами; * Планів виховної роботи, ГПД; * Планів роботи предметних МО, * МО класних керівників,   фізкультурно-оздоровчої роботи;   * Плану роботи з профорієнтації; * Планів роботи шкільної психологічної служби;   Плану роботи бібліотеки. | До 10.09 | ЗНВР Джереловська О. А., Брунь І. В.  ЗВР Титаренко Н. М.  ЗВР Титаренко Н. М.  ЗВР Титаренко Н. М.  ЗВР Титаренко Н. М.  ЗВР Титаренко Н. М. |  |  |
|  | Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації | постійно | Адміністрація  Секретар |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
|  | Надання допомоги молодим вчителям  в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби) | Протягом місяця | Адміністрація |  |  |
|  | Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 05.09 | Адміністрація |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
|  | Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 05.09 | Директор Труба Т.Г., заступник директора  Джереловська О.А. |  |  |
|  | Співбесіди з новопризначеними вчителями | 04.09 | Адміністрація |  |  |
| 1. **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
|  | **Видати накази:**   1. Про  призначення класних керівників 2. Про підготовку школи до нового 2025-2026 навчального року 3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану 4. Про медичне обстеження учнів та працівників школи 5. Про призначення відповідальних за ОП, ПБ 6. Про забезпечення пожежної безпеки 7. Про збереження життя учнів. Виконання техніки безпеки та попередження дорожньо-транспортного травматизму. 8. Про розподіл обов’язків між адміністрацією 9. Про введення ЦЗ під час воєнного стану 10. Про дотримання санітарно – гігієнічних вимог 11. Про забезпечення підручниками 12. Про організацію методичної роботи 13. Про створення атестаційної комісії  школи 14. Про організацію роботи з обдарованими учнями 15. Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я 16. Про стан працевлаштування випускників школи 17. Про розподіл педагогічного навантаження 18. Про проведення інвентаризації 19. Про організацію гарячого харчування 20. Про організацію адаптаційного періоду у 1,5,10 класах 21. Про організацію виховної роботи 22. Про організацію роботи ради профілактики 23. Про організацію Дня знань. 24. Про зарахування учнів: до 1-х класів; до 5-х класів;  10-х класів; тих, що прибули.   Про комплектування ГПД та режим її роботи. | 01-30 | Директор Труба Т.Г. адміністрація | накази |  |
| 1. **Реалізація політики академічної доброчесності** | | | | | |
|  | Освітня кампанія «Так!” академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | Протягом місяця | Колектив |  |  |
| 1. **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу. | Протягом місяця | Директор Труба Т.Г..,заступник з НВР Джереловська О. А. |  |  |
|  | Планування затратних статей бюджету на 2025-2026 н.р. | Протягом місяця | Директор Труба Т.Г.,  гол.бухгалтер Рочняк Г.П. |  |  |
|  | Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року | Серпень | Директор Труба Т.Г.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С..,  фахівець з ОП |  |  |
|  | Перевірка справності електровимикачів, розеток.  Розподіл прибиральної площі між прибиральницями. | IV т. | Директор Труба Т.Г.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С., | Інформація  Графік |  |

**Вересень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Проведення інструктажів та  бесід з учнями під час освітнього процесу щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час воєнного стану  2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортзалі.  3. Організація чергування в школі та їдальні.  4. Проведення інструктажів для педагогічних працівників школи щодо чергування протягом навчального дня.  5. Заповнення листків здоров’я  (в класних журналах).  6. Попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу: «Булінг. Види булінгу. Як його розпізнати?», тематична виставка, бесіди, класні години, перегляд відеороликів. | I т.  І т.    I т.  I т.  І-ІІ т.  ІІ - ІІІ т. | Класні керівники    Заступники директора з ВР  Титаренко Н. М.  Заступник директора з ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Заступник директора з ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Класні керівники  Класні керівники,  практичні психологи | Журнали    Журнали  Графік  Листки здоров’я  Інформаційна довідка |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Визначення дітей, які потребують пільгового, безкоштовного харчування (сироти, малозабезпечені, позбавлені батьківського піклування, діти учасників АТО, учасників бойових дій), діти з особливими освітніми потребами. | І т. | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М.  соціальні педагоги | Наказ  Довідки |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії вчителя та учнів.  2. Вивчення соціально-психологічної адаптації учнів | Протягом місяця | Адміністрація  Психологи | Звіт  Спостереження |  |
| **2.  Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | До 30.09. | Заступник директора НВР  Джереловська О.А. | Графік |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Складання індивідуальної програми розвитку дитини.  2. Засідання команди супроводу дитини з ООП. | І т.  І т. | Заступники директора НВР  Джереловська О. А. заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Розклад  Програма  Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу** | 1. День знань.  2. Міжнародний день миру.  3. Всеукраїнський  день бібліотек. | І т.  ІV т.  V т. | Бібліотекарі | Інформаційна хвилинка  Книжкова виставка  За окремим планом |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | | |
| **1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти** | 1. Перевірка  відвідування учнями школи.  2. Участь здобувачів освіти у  заходах  відповідно до річного плану з виховної  роботи закладу.  Місячник  безпеки життєдіяльності та формування здорового способу життя. | I т.  протягом місяця | Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Заступник директора з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.,  вчителі-предметники, голови  МО | Інформаційна довідка  Наказ |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | 1.. Організація та проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін  3. Організація навчання учнів за індивідуальною та екстернатною формами (за потреби).  4. Координація дій різноманітних структур навчального закладу з питання обдарованих дітей (психологічна служба, шкільні МО, класні керівники).  5. Організація навчального процесу для дітей на сімейній формі навчання | I-ІІ т.  І т.  І т.  Протягом місяця | Заступник директора НВР  Джереловська О.А.  Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В.  Заступник директора з ВР Титаренко Н.М.  Заступник директора НВР Джереловська О. А. | Накази  Графік  Наказ |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1.Організація методичної роботи в школі.  2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.  3.Організаційні засідання шкільних МО.  4. Забезпечення участі педагогів школи у різних (шкільних, районних, обласних) формах методичної роботи.  5. Консультації для вчителів “Освітній  порадник”.  6. Опрацювання методичних рекомендацій щодо  організації роботи з обдарованими та здібними дітьми. | ІІ т.  ІІ т.  ІІ т.  Постійно  Протягом року | Директор Труба Т.Г.  Заступник директора з ВР Титаренко Н. М.  Голови МО  Заступник директора з ВР Титаренко Н. М.  Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  Адміністрація | Наказ  Список  Протоколи  Консультації  План |  |
|  | 1.Засідання МО Засідання-консиліум.   * Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з математики, української мови  (нульовий зріз, вересень 2025). * Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад * Про організацію роботи з обдарованими дітьми.   2.Засідання методичної ради:   * Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду * Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2025-2026 навчальному році | 1 т. | Заступник директора НВР  Джереловська О.А.,  голови МО  Заступник директора з ВР  Титаренко Н. М.  Заступник директора з НВР  Джереловська О. А. | Наказ    Протокол |  |
| **2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників** | Проходження курсової підготовки | Протягом року | Заступник директора з НВР  Джереловська О.А. | Сертифікати |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Створення атестаційної комісії.  2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року | ІІІ т.  ІІІ т. | Директор Труба Т.Г..,  Заступник директора з НВР  Джереловська О. А. | Наказ  Список |  |
| **4. Співпраця з сім’єю та громадськістю** | Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань  навчання і виховання дітей. | ІІ т. | Директор Труба Т.Г., заступник директора ВР  Титаренко Н.М., Завідувачі філій  Мельник С.М., Сторожук В.В.  класні керівники | Протокол |  |
| 1. **Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.  2. Оформлення статистичних звітів.  3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.  4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів.  5. Складання та затвердження розкладу  уроків  6. Погодження  розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.  7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів.  8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об’єднань.  9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.  10. Погодження планів виховної роботи класних керівників.  11. Складання плану  роботи органів учнівського самоврядування.  12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи. | I т.  I т.  I т.    I т.  I т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІI т.    ІІ т.  І т. | Секретар, заступники директора НВР Джереловська О.А., Брунь І. В.  Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Заступник директора з НВР Джереловська О. А. заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  ЗНВР Джереловська О. А., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Соціальні педагоги  Голови МО  Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  Заступник директора  з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.    педагоги - організатори    вчителі фізкультури | Книга  Звіт  Список  Графік  Розклад  Розклад  Список  Розклад  Плани  Плани  Плани  План |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних  планів педагогічними працівниками на І семестр.  2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи.  3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.  4. Про організацію харчування учнів у школі.  5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.  6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).  7. Про організацію роботи учнівського самоврядування  8. Про організацію чергування  вчителів у закладі освіти.  9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти | IV т. | Директор Труба Т.Г., заступники  директора  Джереловська О.А., Брунь І. В.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗВР Титаренко Н.М.    ЗВР Титаренко Н.М.  Заступник з НВР Джереловська О. А.   Заступник з НВР Джереловська О. А.  Педагог – організатор  Заступник з ВР Титаренко Н. М.  Заступник з НВР Джереловська О. А. | Протокол |  |
| **3.Нарада при заступникові директора:** | 1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Тематичне планування на перший семестр 3. Планування роботи МО 4. Календарне планування, оформлення класних та електронних журналів, журналів ГПД. 5. Ефективність організації фізичного виховання в школі   Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів. | І т | Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Заступник з ВР Титаренко Н. М.  Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Заступник з ВР Титаренко Н. М.  Заступник директора з НВР  Джереловська О.А. |  |  |
| 1. **Виховна робота** | | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Провести свято Першого дзвоника  Проведення заходів до Всесвітнього Дня Миру | 01.09 | Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Педагоги-організатори,  класні керівники | Сценарій  Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Вибори Президента школи.    Проведення годин спілкування, бесід, спрямованих на формування ціннісного ставлення до  батьків - ***День  батька.*** Акція «Турбота» до Дня людей похилого віку.  Підготувати та провести святкові заходи до Дня працівників освіти України. | ІІ т.  ІІІ т.  IV т.  V т. | Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  педагоги-організатори,  класні керівники  соціальні педагоги,  педагоги-організатори, | Збори    Години спілкуванн  Акція  Сценарій |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Всеукраїнський день бібліотек  Конкурс дитячого малюнку на асфальті «Ми за мир на планеті   Земля»  Батл  привітань до Дня працівників освіти. | V т.  IV т.  V т. | бібліотекарі  вчителі мистецтва  педагоги-організатори | Заходи  Творчий конкурс |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Складання графіку чергування учнів по класах. | І - ІІ т. | Класні керівники | Графік |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Бесіди  з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.  Години спілкування, бесіди, індивідуальні зустрічі з учнями щодо попередження шкідливих звичок  Проведення заходів до Дня фізкультури і спорту | протягом місяця  І - ІІ т.  ІІ т. | класні керівники  соціальні педагоги, медичні сестри  педагоги-організатори,    вчителі фізкультури | Бесіда з БЖД  Бесіди  План |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Акція  «Зелений куточок  мого класу» | протягом місяця | класні керівники | Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Олімпійський тиждень «Спорт – це сила»  Заходи до дня туризму в Україні | ІІ т.  ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А., вчителі фізичної культури.  педагоги - організатори,  вчителі географії. | План  Заходи |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Провести заходи  “Трагедії в Бабиному Яру”  Проведення заходів до  Дня партизанської слави | ІІІ т.  IV т. | педагоги-організатори,  вчителі історії | Заходи |  |
| 1. **Соціально-психологічна служба** | | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Діагностичне обстеження  учнів  закладу. | протягом місяця | Психологи | Довідка |  |
| **4.2. Профілактика** | 1. Профілактична робота з учасниками освітнього процесу під час воєнного стану.  2.  Просвіта «Як підтримати дитину, коли її тато чи мама на війні». | протягом року | Психологи | Рекомендації  Поради |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи. | Протягом місяця  по зверненню | Психологи | Щоденний план роботи |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій.  2. Робота з дітьми-переселенцями.  3. Виявлення учнів, які не приступили до навчання без поважної причини.  4. Виявлення дітей, які зазнали жорстокого поводження, насилля в сім’ї або щодо яких існує загроза його вчинення. | І -ІІІ т.  протягом року  протягом року  Постійно | Соціальні педагоги | Довідка    Інформація  Звіт  Інформація |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Складання та затвердження плану роботи на рік.  2. Засідання учнівської ради. | ІІ т.  ІІ т. | Педагоги-організатори | План роботи  Протокол |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги.  2. Оформлення статистичних звітів.  3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників.  4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів.  5. Складання та затвердження розкладу  уроків  6. Погодження  розкладу навчальних занять на відповідність санітарним вимогам.  7. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження.  8. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об’єднань.  9. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.  10. Погодження планів виховної роботи класних керівників.  11. Складання плану  роботи органів учнівського самоврядування.  12. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи. | I т.  I т.  I т.    I т.  I т.  І т.  І т.  ІІ т.  ІІ т.  ІI т.  ІІ т.  І т. | Секретар  Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.    Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Заступник директора з НВР  Джереловська О.А.  Соціальні педагоги  Голови МО  Заступники директора НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Заступник директора  з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.    педагоги - організатори  вчителі фізкультури | Книга  Звіт  Список  Графік    Розклад  Розклад  Список  Розклад  Плани    Плани  Плани  План |  |
| **2. Нарада при директору** | 1. Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних  планів педагогічними працівниками на І семестр.  2. Про подальше навчання і працевлаштування випускників школи.  3. Про проходження медогляду учнями 1-11 класів та визначення медичної групи для занять фізичною культурою.  4. Про організацію харчування учнів у школі.  5. Про проходження курсів вчителями, які атестуються в поточному навчальному році.  6. Про стан оформлення класних електронних журналів педагогічними працівниками (заповнення списків учнів та інших відомостей).  7. Про організацію роботи учнівського самоврядування  8. Про організацію чергування  вчителів у закладі освіти.  9. Про забезпечення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти | IV т. | Директор Труба Т.Г., заступники  директора з НВР  Джереловська О.А.,  Брунь І. В.  Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступник директора НВР  Джереловська О.А.  Заступник директора НВР  Джереловська О.А.,    Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступники директора НВР  Джереловська О.А., | Протокол |  |
| **3.Нарада при заступникові директора:** | 1. Планування роботи з атестації вчителів, курсової перепідготовки 2. Тематичне планування на перший семестр 3. Планування роботи МО 4. Календарне планування, оформлення класних електронних журналів, журналів ГПД. 5. Ефективність організації шкільного фізичного виховання в школі.   Вивчення навчальних програм та вимог щодо викладання навчальних предметів. | І т | Заступник директора  Джереловська О.А.  Заступник директора  Джереловська О.А.  Заступник з ВР Титаренко Н.М. Заступник директора  Джереловська О.А.  Заступник з ВР Титаренко Н.М.  Заступник директора  Джереловська О.А. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво.** | 1. Перевірка календарно-тематичних та виховних  планів.  2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування випускників школи.  3. Перевірка заповнення класних  журналів та виховних планів.    4. Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів. | Протягом місяця  ІІ т.    ІІІ т.  вересень- жовтень | Заступники  директора з НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Заступник директора  з ВР Титаренко Н.М.  заступник директора  з ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  Адміністрація  Медичні працівники  Класні керівники | Довідка  до наради  /вересень/  Інформаційна довідка  Довідка  до наради  /жовтень/  Запис у журналах |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
|  | 5. Перевірка проведення «Ранкових зустрічей у 1-4 класах». | Вересень-жовтень | ЗНВР Брунь І. В. | Інформація |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | |
|  | 6. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів. | ІІІ т.- ІV т. | Класні керівники, психологи | Результат досліджень |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | 7. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2026 р. | вересень- жовтень | Заступник з НВР  Джереловська О. А. | Довідка |  |
| 1. **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
|  | **Накази:**   1. Про організацію чергування в школі. 2. Про організацію та проведення занять з предмета «Захист України» в 2025-2026 н.р. 3. Про затвердження кількісного складу учнів. 4. Про затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізкультури. 5. Про створення атестаційної комісії 6. Про організацію методичної роботи з педпрацівниками на 2025-2026 н.р. 7. Про проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів. 8. Про проведення щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. 9. Про організацію та проведення тижня фізичної культури 10. Про підсумки проведення тижня фізичної культури. 11. Про організацію груп ГПД. 12. Про організацію харчування учнів 1-11 класів   Про організацію національно-патріотичного виховання учнів школи  Про створення ради профілактики шкідливих звичок та правопорушень.  Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | 1-30.09 | Заступники  директора  Джереловська О.А.  Брунь І. В.  Титаренко Н.М. | Накази |  |
| 1. **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | 1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду. | IV т. | Заступник директора АГЧ Дячок Б. | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.09 | Заступник директора НВР Джереловська О.А., заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. | Табель |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах.  2. Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул.  3. Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків  4.Співбесіда з учнями  11 класу щодо питань НМТ та участі у пробному НМТ  5. Проведення інструктажів з охорони праці на робочому місці з:  -   технічним персоналом  ;педагогічними працівниками;  Учителями предметів підвищеної небезпеки.  6. Своєчасне проведення розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень | ІІІ т.  ІІІ т.  Щоденно  Протягом року | Заступник директора АГЧ Дячок Б  класні керівники  Заступник директора ВР Титаренко Н.М.заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  класні керівники  Класні керівники  Заступник директора ВР Титаренко Н. М.  Вчителі | План  Бесіди  Класні  журнали |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Контроль за організацією харчування в 1 - 11 класах | ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | 1. Психологічне обстеження адаптації першокласників та п’ятикласників до школи.  2. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.). | вересень-  жовтень  протягом року | Психологи  Психологи | Аналітична довідка  Щоденний план роботи |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. «Принципи безпечного освітнього середовища» (круглий стіл – засідання учнівського самоврядування школи).  2. Створення  скриньки та оприлюднення телефонів довіри.  3.  Засідання ради профілактики. | І т.    ІІІ т.  IV т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  педагоги-організатори  соціальні педагоги  психологи  соціальні педагоги  психологи | Протокол      Протокол |  |
| **3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Місячник шкільної бібліотеки.  2. Міжнародний день людей похилого віку.  3. День українського козацтва.  4. Визволення України від німецько-фашистських загарбників. | Протягом місяця  І т.  І т.  IV т. | Бібліотекарі | За окремим планом  Інформаційна хвилинка  Виставка-огляд  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | |
|  | 1. Результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад.  2.Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні  з учнями з початковим рівнем знань.  3. Участь здобувачів освіти у Тижні  патріотичного виховання. | Протягом  місяця  04-05.10 | Заступники  директора НВР Джереловська О. А.  вчителі  педагоги- організатори  Вчителі історії | Наказ  Бесіди  Заходи |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | |
|  | 1.Класно – узагальнюючий  моніторинг. Адаптація учнів 5 класу | До 20.10 | Заступник директора НВР Брунь І. В. | Наказ |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
|  | 1. Проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад.  2. Організація участі учнів у Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру ”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч» “Геліонтус” , “Мексіке”.  3. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Інтернет-олімпіад.  4. Проведення І етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка). | Протягом місяця | Заступники директора НВР Джереловська О. А.  Вчителі-предметники   Заступники директора НВР Джереловська О.А., Брунь І. В.  Вчителі-предметники  Вчителі української мови  Заступники директора НВР Джереловська О. А., Брунь І. В. | Наказ    Інформація    Наказ |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
| 1. **Система методичної роботи.** | 1.Тиждень педагогічної майстерності (вчителі які атестуються у 2025-2026 н.р.).  2.Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів  щодо  проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад.  2. Участь педагогів у комісіях по перевірці учнівських робіт І етапу Всеукраїнських олімпіад, конкурсів.  4. Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П.Яцика, Т. Шевченка  5.Відвідування уроків | ІІ т.  До 06.10  Протягом місяця  До 13.10  Протягом місяця | Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В.  Голови МО  Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  Голови МО  Вчителі української мови, вчителі початкових класів.  Адміністрація | Інформація    Графік  Завдання  Інформація |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | 1.Проходження курсової підготовки  2.Самоосвітня діяльності вчителів  3. Засідання МО | Протягом року  Протягом місяця  До 31.10 | ЗНВР Джереловська О. А.  Вчителі  Голови МО | Сертифікати  Протокол |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів «Освітнє середовище як чинник  розвитку  особистості учня». | Протягом місяця | Заступник директора НВР Брунь І. В., голова МО | Протокол |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії. Розгляд заяв педпрацівників на перенесення атестації (за потреби)  2.Затвердження списку педпрацівників, які проходитимуть чергову атестацію  3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників.  4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням.  5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації. | ІІІ т. | ЗНВР Джереловська О. А. | Протокол  Графік  Протокол  Стенд  Нарада |  |
| 1. **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
|  | 1. Проведення загальношкільних батьківських зборів:   про підсумки освітнього процесу школи за 2024-2025 н.р.  2.Тренінг для батьків «Батьківське щастя: виховання без насильства» | І т. | Директор Труба Т.Г., заступник директора ВР  Титаренко , класні керівники | Протокол |  |
| 1. **Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Акція  «5 картоплин»  2. Святкове  привітання  до Дня працівників освіти  3. Цикл бесід « Перша медична допомога». | І т.  І т.  ІІІ т. | Педагоги-організатори  Заступник директора ВР  Титаренко Н.М.  медичні  працівники | Акція  Лінійка  Бесіди |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. День українського козацтва, свята Покрови, Дня Захисника і захисниць України (Конкурс малюнків «Захисники України», Козацькі розваги)  2. Участь у фестивалі патріотичної пісні.  3. Участь у художньому конкурсі на патріотичну тематику «Сурми звитяги» | ІІ т.  відповідно положенню конкурсу | вчителі  історії  Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  педагог-організатор  вчителі мистецтва | Заходи |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Акція “Чистий  клас”  2. Загальношкільна акція  «Листя», «Сміття»   (прибирання та впорядкування шкільного подвір’я) | ІІІ т.  ІІ т. | педагоги-організатори,  класні керівники | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Тиждень  ЦЗ (за окремим  планом)  2. Інформаційно-профілактичний захід «Не стань жертвою торгівлі людьми» до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми. | ІІІ т.  ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР   Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  психологи  соціальні педагоги | Тренінги  Анкетування |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1. Провести бесіди, диспути, зустріч за круглим столом до дня   захисту тварин.  2. Загальношкільна акція  «Листя», «Сміття»   (прибирання та впорядкування шкільного подвір’я) | І т.  ІІ т. | педагоги-організатори  класні керівники | Заходи  Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Книга пам’яті  “Наші герої”  до Дня захисника України. | І т. | Вчителі  історії |  |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | 1. Тиждень патріотичного  виховання.  2. Благодійна акція «Спільними зусиллями» до Дня захисників та захисниць України (збір коштів для забезпечення потреб воїнів-захисників) | І т.  І - ІІ тиждень | педагоги-організатори | План  Акція |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | 1. Анкета « Вивчення соціально-психологічної адаптації учнів».  2. Соціометричне дослідження. | І т.  І - ІІ т. | Психологи  Соціальний педагог | Програма |  |
| **4.2. Профілактика** | Впровадження програми “Дорослішай на здоров'я”  9-11 класи | Протягом року | Психологи | Програма |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Колективне консультування: «Чому діти стають важкими». | ІІІ т. | Психологи | бесіда |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Поновлення соціального паспорту школи (класів).  2. Організація зайнятості дітей пільгових категорій у позаурочний час.  3.  Бесіда “Моя безпека в моїх руках” з метою визначення основних чинників формування насильницького поводження та ставлення до проблеми насильства самих учнів. | I-ІІ т.  IІІ т.  ІІ т. | Соціальні педагоги | Паспорт  Звіт   бесіда |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Круглий стіл «Умови безпечного освітнього середовища». | І т.  І т. | Педагоги-організатори | Протокол  Диспут |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| 1. **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Перевірка стану оформлення особових справ учнів. | І т. | Директор Труба Т.Г,.  секретар |  |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
|  | 1.Інструктивно-методична оперативка:   * Про роботу школи в канікулярний час; * Про підсумки участі учнів у І етапі предметних олімпіад; * Про стан харчування учнів;   2.Перевірка ведення класних та електронних журналів.  3.Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад. |  | Директор Труба Т.Г..  Заступник директора НВР  ДжереловськаО.А. | Інформація |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
|  | 1.Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги  2.Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Адміністрація | Інформація |  |
| **Нарада при директорові:** | 1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.  2. Про адаптацію учнів 5 класів.  3. Про організацію діяльності роботи МО педагогічних працівників.  4. Про підсумки проведення І етапу учнівських олімпіад. | IV т. | Заступники директора  Джереловська О. А., Титаренко Н. М. | Інформація |  |
| **Нарада при заступникові директора:** | * Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій * Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. * Про індивідуальну роботу з обдарованими та невстигаючими учнями. * Обговорення і затвердження списків учнів для участі в міських олімпіадах із базових дисциплін * Про проведення  атестації педагогічних працівників школи, курсової перепідготовки вчителів школи. * Взаємовідвідування уроків. * Результати перевірки класних та електронних журналів. * Підсумки перевірки календарних планів * Про підготовку учнів до участі в шкільних предметних олімпіадах і конкурсах . * Про підсумки діагностичних контрольних робіт * Підсумки тижнів  відповідно до річного плану з виховної роботи. | ІV т. | Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М. | Протокол |  |
| **Внутрішкільний контроль** | 1. Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів.  2. Вивчення стану проведення та результативності І етапу учнівських олімпіад.  3. Вивчення стану проведення І етапу учнівських олімпіад.  4. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників.  5. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти. | Протягом місяця | Заступники директора НВР  Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М. | Інформація |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
|  | **Видати накази:**   1. Про атестацію педпрацівників. 2. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради. 3. Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.   Про підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек.  Про затвердження рішення педагогічної ради.  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу.  Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка.  Про організацію та проведення тижнів  відповідно до річного плану з виховної роботи.  Про підсумки  проведення тижнів відповідно до річного плану з виховної роботи. | 1-31.10 | Адміністрація | Накази |  |
| 1. **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період. | ІІ т. | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С.. | Звіт |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | До 15.10 | Заступник директора НВР Джереловська О.А., заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. . | Табель |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID | Протягом місяця  Постійно | Адміністрація, фахівець з ОП  класні керівники 1-11 класів | Довідка |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Вивчення організаційної роботи шкільної їдальні:   * чергування вчителів; * пільгове харчування; * забезпечення якісного обслуговування учнів закладу;   заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування. | Постійно | Заступник директора ВР  Титаренко Н. М. | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Здійснення діагностування: учнів 1-х класів з метою вивчення рівня адаптивності першокласників у школі. | Протягом місяця | Заступник директора НВР  Брунь І. В.  Психологи | Результат діагностики |  |
| **3. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. День української писемності та мови.  2. Всесвітній день дитини.  3. День пам’яті жертв Голодомору. | І т.  ІІ т.  ІІІ т. | Бібліотекарі | Книжкова виставка  Книжкова виставка  Виставка-реквієм |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **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 | 04-08.11 | Вчителі-предметники | Бесіди |  |
| **Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | |
|  | 1.Фронтальний моніторинг.  Стан викладання ЯДС (природнича освітня галузь) в 1-4 класах  2.Фронтальний моніторинг.  Стан викладання математики в 5-11 класах | До 30.11  До 30.11 | ЗНВР Брунь І. В.  ЗНВР Джереловська О. А. |  |  |
| **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | |
|  | 1.Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  2. Участь здобувачів освіти у ІІ етапі конкурсів з української мови і літератури (П. Яцика, Т.Шевченка).  3. Участь здобувачів освіти у Тижні української мови та літератури  4. Участь здобувачів  у Інтернет-проєктах  5. Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад,  конкурсів, МАН  6. Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягом місяця  Протягом місяця  ІІІ т.  Протягом місяця  Протягом місяця | Заступники директора НВР Джереловська О. А.  Заступники директора з НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В.  Голова МО  Заступники директора НВР Джереловська О. А., вчителі  Заступник директора ВР  Титаренко Н. М. | Наказ  Протоколи  Наказ  Протоколи  Заходи |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | |
|  | 1. Організація та проведення Тижня української мови та літератури  2. Участь педагогів школи у комісіях по перевірці учнівських робіт І, ІІ етапу Всеукраїнських олімпіад.  4. Відвідування уроків ЯДС (природнича галузь) в 1-4 класах  5.Відвідування уроків математики в 5-11 класах  6.Відвідування уроків вчителів, які атестуються | ІІ т.  Протягом місяця | Голова МО  Комісія  Заступник директора з НВР Брунь І. В.  Заступник директора з НВР Джереловська О. А.  Адміністрація | Наказ  План  Наказ  Протоколи  Спостереження  Спостереження  Спостереження |  |
|  | 1. Проходження курсової підготовки  2. Самоосвітня діяльності вчителів  3. Методичні консультації для вчителів щодо участі у ІІ етапі предметних олімпіад  4. Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів»  5. Робота над науково-методичним питанням школи.  6. Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні» | Протягом року  Протягом місяця  До 10.11  Протягом місяця | Вчителі  Вчителі  Заступники директора НВР  Джереловська О. А.  Адміністрація | Сертифікат |  |
| 1. **Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом місяця | Комісія | Висновки |  |
| **Педагогічна рада** | «Особливості організації освітнього процесу в школі ХХІ століття. Ефективність та види домашніх завдань» | Кінець жовтня | Заступник директора з НВР Джереловська О. А. | Протокол |  |
| 1. **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | |
|  | 1. Батьківські збори Тет-а-Тет.  2. Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-11 класів з питань виховання і культури поведінки.  3. Відкритий діалог з батьками  11 класу «Майбутнє дитини». | Протягом місяця | Класні керівники | Звіт  План  Захід |  |
| 1. **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | |
|  | Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 24-28.11 | Класні керівники |  |  |
| **Виховний процес** | | | | | | |
| **1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Тиждень рідної мови  Заходи до Дня Гідності та Свободи.  Заходи до Дня пам‛яті жертв Голодомору. | ІІ т.  IV т.  V т. | Голови МК  Вчителі історії  Педагоги-організатори | План  Заходи  Заходи |  |
| **2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Тиждень толерантності.    Круглий стіл із працівниками  правоохоронних органів “Відповідальність неповнолітніх за скоєння злочинів та правопорушень»  Благодійна акція " Милосердя" до Міжнародного дня інвалідів | ІІІ т.  листопад - грудень  IV т | Педагоги-організатори  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  Педагоги - організатори | План  Зустрічі  Акція |  |
| **3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Конкурс читців присвячений дню української писемності та мови  Музичний конкурс до Дня дитини | ІІІ т.    ІІІ т. | Голова МК  Вчителі мистецтва | Протокол  Звіт |  |
| **4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Волонтерська робота  Проведення бібліотечної «лікарні» «Щоб довше жили книги».  Проведення акції «Енергозбереження» | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | педагоги-організатори, соціальні педагоги  Бібліотекарі  Класні керівники | Акція  Майстер-клас  Акція |  |
| **5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Гра-змагання «Розумним бути круто!» до Всесвітнього дня науки.  Тиждень толерантності. Виховні години по класам.  Акція «Панянка у спідниці» до Міжнародного дня спідниці.  Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | ІІ т.  ІІІ т.  ІІ т. | Педагоги  Класні керівники  Педагоги-організатори  Медичні сестри | Фотозвіт  Виховні години  Акція  Бесіди |  |
| **6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Усний журнал: «Лікарські рослини у житті кожного з нас» | Протягом місяця | Учнівське самоврядування | Фотозвіт |  |
| **7. Туристично-краєзнавча робота** | Мовна естафета (наш помічник «Лего») та фрагменти уроків англійської мови  **Інтелектуальний конкурс** «Будьмо знайомі, Лондон» | ІІІ т. | Вчителі англійської мови | Конкурс |  |
| **8. Військово-**  **патріотичне виховання** | 1. До Дня пам’яті жертв Голодомору та політичних репресій демонстрація документальних фільмів.  2. Урок пам’яті жертв Голодомору | V т | Педагоги-організатори  Класні керівники | Перегляд фільму  Інформаційна хвилинка |  |
| **Соціально-психологічна робота** | | | |  |  |
| **1. Діагностика** | Опитування  «Школа, в якій я навчаюсь» (учні 5-11 кл.). | Протягом місяця | Психолог | Протокол |  |
| **2. Профілактика** | Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. | ІІІ - IV т. | Психологи | Відеосюжети |  |
| **3. Корекція** | 1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування.  2. Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Заняття |  |
| **4. Консультування** | Індивідуальні та групові консультування  батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання. | Протягом місяця | Психологи | Щоденний план роботи |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Звіти класних керівників щодо роботи з дітьми пільгових категорій (на засіданні МО). | ІІІ т. | Соціальні педагоги | Звіт  Протокол |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Акція «Запали свічку пам’яті»  (до Дня пам’яті жертв Голодомору) | І т.  ІІІ т. | Педагоги-організатори | Протокол  Акція |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | | |
|  | **Інструктивно-методична оперативка**   * Про участь учнів у ІІ етапі предметних олімпіад * Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху   Про відвідування учнів та наявність необхідних документів | щопонеділка | Директор Труба Т. Г. |  |  |
| **Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Складання табеля обліку робочого часу працівників. | До 15.11 | Заступник директора  НВР   Джереловська О. А.  АГЧ Дячок Б. С. | Табель |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
| **Нарада при директору** | * Про ведення учнями 5-11 класів зошитів з української мови. * Про роботу шкільної їдальні та стан харчування в закладі освіти.   Про роботу педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти | IІІ т. | Адміністрація | Довідка  Протокол |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | |
| **Нарада при заступникові директора з НВР:** | * Підсумки перевірки класних електронних журналів про стан контролю навчальних досягнень учнів: накопичення оцінок, виконання плану проведення контрольних робіт, тематичного опитування. * Класно-узагальнюючий контроль 4-х класів. * Про стан викладання ЯДС (природнича галузь) в початковій школі * Про стан викладання математики в 5-11 класах * Контроль за роботою вчителів, що атестуються. * Про підсумки шкільних олімпіад з базових дисциплін. * Про індивідуальну роботу з обдарованими дітьми. * Про дотриманням норм фізичного навантаження на уроках фізичної культури.   Підсумки тижня української мови та літератури. | ІV т. | Заступники директора  НВР Джереловська О. А.  Заступник з НВР Брунь І. В.  Заступник з НВР Джереловська О. А.  Адміністрація  Заступник з НВР Джереловська О. А.  Заступник директора з ВР  Титаренко Н. М. |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | 1.Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня  2. Засідання методичної ради | Протягом місяця | Заступник директора  Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А. |  |  |
| 1. **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
| **Внутрішкільний контроль і керівництво.** **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | 1. Контроль за веденням зошитів з української мови учнями 5-11 класів.  2. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.  3. Вивчення роботи педколективу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти.  4. Вивчення стану викладання, рівня знань  умінь учнів з ЯДС (природнича галузь) в 1-4 класах  5. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються.   1. Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом місяця | Заступник директора  з НВР Джереловська О. А.  заступник директора з ВР  Титаренко Н. М.  Заступник директора з ВР  Титаренко Н. М.  заступник директора з НВР  Джереловська О. А.  Заступники з НВР  Заступники з НВР | Довідки  до наради  /листопад/  Довідки  до наради  /грудень/  Довідка  Спостереження |  |
|  | **Видати накази**  1**.**Про організацію та проведення тематичних тижнів відповідно до річного плану виховної роботи  2. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.  3. Про підсумки проведення тижня української мови та літератури | 01-30.11 | Директор Труба Т. Г. | Накази |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул. | Протягом місяця  Протягом місяця | Адміністрація  Класні керівники | Інформація  Реєстрація в класних  журналах |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування. | Протягом року | Директор Труба Т.Г., заступник директора  ВР  Титаренко Н.М. |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Робота з учнями 1 та 5 класів щодо бажання навчатись.  (повторно) | ІІІ т. | Психологи | Звіт |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» («Від миру вдома до миру в усьому світі»)  2. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання учнівської ради школи.  3. Засідання ради профілактики.  4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять. | І-ІІ т.    І т.    IV т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д.  та Цапушел Т.А.  соціально - психологічна служба  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. , соціальні педагоги  соціальні  педагоги | План    Протокол  Протокол  Інформаційна довідка |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Засідання вчителів психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. | ІІІ т. | Заступники директора НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т. А. | Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом.  2. День Збройних сил України.  3.День Святого Миколая.  4.Різдво | І т.  ІІ т.  ІV т. | Бібліотекарі | Буклет  Книжкова виставка  Інформаційна хвилинка |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| * **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | | |
|  | Провести моніторинг проінформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | 15-19.12 | Адміністрація |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | |
|  | 1. Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів  2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за І семестр.  3.Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та української мови. | ІІ т.  IV т. | Адміністрація | Графік  Наказ  Інформація |  |
| 1. **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | |
|  | Опитувальник визначення рівня пізнавальної активності | До 19.12 | Заступники з НВР |  |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | |
|  | 1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах  2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | Протягом місяця  постійно | Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В.  Вчителі-предметники | Інформація |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | |
|  | 1. Проходження курсової підготовки | Протягом року | Заступник директора з НВР  Джереловська О. А. | Сертифікати |  |
|  | 1.Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р.  2. Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»  3. Засідання методичної ради | Постійно  30.12 | Адміністрація  учителі, що атестуються  Голова МР Титаренко Н. М. | Протокол |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | Протягом місяця | Адміністрація | Висновки |  |
| 1. **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | |
|  | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань  навчання і виховання дітей. | ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.,заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А.   класні керівники. | Протокол |  |
| 1. **Виховний процес** | | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Заходи до Міжнародного Дня прав людини.  2.Заходи до дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС. | IІ т.    ІІ т. | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  вчителі правознавства  педагоги-організатори | Заходи    Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів   (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | I т. | педагоги-організатори, соціальні педагоги | Акція |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Підготувати та провести  Різдвяні вечори для учнів 1-11-х класів  2. Флеш – моб  «Прикрасимо свій клас  до  зимових свят» | IІІ т  ІІ - ІІІ т. | педагоги-організатори,  класні  керівники  класні  керівники | Графік  Відеозвіт |  |
|  | * 3. Челендж  «Історія сімейної різдвяної традиції» * 4. Конкурс родинної творчості «Новорічна композиція»   5. Конкурс родинної творчості «Український сувенір» | IІ т.  згідно положення конкурсу | педагоги-організатори, класні керівники  заступник директора ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А. | Фотозвіт |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Оздоблення   приміщення школи в різдвяному  стилі.  2. Відкриття Різдвяної Майстерні» (майстер – клас по виготовленні новорічних прикрас) | ІІ т.  ІІІ т. | педагоги - організатори  вчителі трудового навчання | Фотозвіт  Виставка робіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Провести тиждень  з БЖД   правила поведінки  під час зимових канікул,  під час повітряної тривоги  та бесіда «Сам вдома».  2. Цикл бесід з елементами практики  «Перша допомога при травмах».  3. Операція «Тютюнопалінню скажемо: «Ні!» | ІІ т.  ІV т.  IV т. | класні керівники  медичні працівники  заступник директора ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Бесіди  Заняття |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Екологічний десант «Нагодуй птахів» | ІІІ т. | педагоги-організатори,  класні керівники | Фотозвіт |  |
| **3.7. Військово-**  **патріотичне виховання** | 1.Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття  2. Заходи до Дня збройних сил України. | ІІІ т.  IІ т. | вчителі історії  педагоги-організатори | Заходи  Заходи |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Анкетування “Що я знаю про ВІЛ і СНІД”    8-11 класів | І т. | Психологи | Протокол |  |
| **4.2. Профілактика** | Організація  профілактичних заходів відповідно до плану роботи соціально-психологічної служби. | Протягом місяця | Психологи  Соціальні педагоги | Бесіди  Презентації |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Бесіди з дітьми пільгових категорій про потреби чи обговорення проблем | Протягом місяця | Соціальні  педагоги | Інформація |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | До Міжнародного дня боротьби зі СНІДом провести тематичні класні години. | І т. | Педагоги-організатори, класні керівники | Матеріали для класних годин |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Складання і оформлення звітів військовозобов’язаних.  2.Створення кошторису на 2026р. | І т.  Іт. | Педагог-організатор Греул Л.А.  Директор Труба Т.Г.,заступник з АГЧ Дячок Б.С., гол. бухгалтер Рочняк Г.П. | Звіт  проект кошторису |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
| **Наради при директорові** | * Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2025-2026 н.р. * Про стан виховної роботи за І семестр 2025-2026 н.р. * Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році * Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в   закладі | щопонеділка | Директор Труба Т.Г..  Адміністрація | Інформація |  |
| **Засідання педагогічної ради:** | * Про виконання рішень попередньої педради * Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році * Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою * Про хід атестації педагогічних працівників закладу * Про стан виконання освітніх програм в І семестрі 2025-2026 н.р. * Про стан обліку учнів закладу в І семестрі 2025-2026 н.р. * Про стан виконання плану виховної роботи закладу в І семестрі 2025-2026 н.р.   Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2025-2026 н.р. | 28.12 | Директор Труба Т.Г.., заступники директора НВР Джереловська О. А., вчителі    Заступник директора з ВР Титаренко Н.М. | Протокол |  |
| **Нарада при заступнику директора з НВР** | * Консультації з питань сертифікації учителів. * Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з ЯДС (природнича галузь) в 1-4 класах. * Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні. * Стан ведення учнівських зошитів з української мови в 1- 4 класах. * Про виконання навчальних програм за  І семестр.   Робота вчителів, які навчають на індивідуальній формі навчання, ведення документації по забезпеченню індивідуального навчання учнів.  Ведення документації по забезпеченню домашнього навчання учнів  - Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з зарубіжної літератури  -  Про організацію роботи з учнями, які відстають у навчанні.  - Класно-узагальнюючий контроль в 10-х класах.  - Стан ведення учнівських зошитів  з української мови  5-11 класах.  - Про виконання навчальних програм за  семестр | Протягом  місяця | Заступник директора з НВР Джереловська О. А.  Заступники з НВР  Заступник директора з НВР Джереловська О. А. | Консультація |  |
| **Внутрішкільний контроль** | 1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за І семестр.  2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з математики  3. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з ЯДС (природнича галузь) в 1-4 класах  4. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.  4. Вивчення стану збереження учнями підручників.  5. Контроль за веденням класних  та електронних журналів.  6. Вивчення стану чергування  вчителів у I семестрі.  7. Вивчення роботи методичних об’єднань.  8. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей. | Протягом місяця | ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗВР Титаренко Н.М  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М  ЗВР Титаренко Н. М.  ЗНВР Брунь І. В. | Довідка  до наради  /грудень/  Довідка  до наказу  /січень/  до наради  /лютий/ |  |
|  | | | | | | |
| **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
|  | 1 Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів  з математики  та української мови в 5-11 класах  2. Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика  3. Про підсумки проведення в початковій школі І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика  4. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у І семестрі 2025-2026 н.р.  5. Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2025-2026 н.р.  6.  Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2024-2025н.р. у початкових класах  7. Про підсумки вивчення стану викладання  математики  8. Про підсумки вивчення стану викладання ЯДС (природнича галузь) в початкових класах  9. Про підсумки участі учнів школи у ІІ етапі Всеукраїнських олімпіад.  10. Про наслідки перевірки ведення класних  та електронних  журналів 1 – 11 – х класів,  індивідуального навчання, журналів ГПД. | І т.  І т.  I т.  ІI т.  ІІІ т.  ІІІ т.  ІV т.  IV т.  IV т.  IV т. | ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А., Брунь І. В. | Накази |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. | Протягом місяця | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С., фахівець з ОП | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 05.12 | Заступник директора НВР Джереловська О.А.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. . | Табель |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі.  2. Проведення повторних інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу.  3. Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | I т.  ІІІ т.  Протягом місяця | Директор Труба Т.Г..,  класні керівники  класні керівники  заступник директора НВР Джереловська О. А. | Довідка  Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Посилити роз’яснювально - просвітницьку роботу з учнями закладу та їх батьками щодо необхідності гарячого харчування як важливої складової здорового способу життя. | Протягом року | Класним керівникам |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Аналіз успішності «важких» дітей. Визначення рівня успішності, бесіди з  батьками.  Консультативна допомога педагогам з метою адаптації навчальної програми, навантаження, освітніх технологій до вікових і індивідуальних можливостей і потреб учнів. | Протягом року | Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В. |  |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | 1. Складання індивідуальної програми розвитку дитини. |  | Заступники з НВР Брацішевська Т. Д., Цапушел Т. А. | План роботи |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. День Соборності України.  2.День пам’яті героїв Крут. | IV т. | Бібліотекарі | Перегляд  відео  Інформаційні буклети |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| * 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | |
|  | 1.Оновити зміст папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»  2. Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | до 10.01  до15.01 | Вчителі-предметники  Заступник директора НВР  Джереловська О. А. | Папки |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | |
|  | 1. Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | за потреби | Вчителі-предметники |  |  |
|  | 1.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 1-4 кл. за І семестр  2.Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл. за І семестр. | І-ІІ т. | заступник директора НВР Брунь І. В.  Заступник директора НВР  Джереловська О. А. |  |  |
|  | Проведення моніторингу стану відвідування  навчальних занять здобувачами освіти за І семестр. | І-ІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. соціальні педагоги |  |  |
|  | Контроль за веденням класних та електронних журналів.  Вивчення роботи методичних об’єднань.  Вивчення стану індивідуального навчання учнів. | І т.  I т.  Протягом місяця | Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В.  ЗВР Титаренко Н. М.  Заступники директора НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В. |  |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
|  | 1.Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт на ІІ семестр  2. Організація та підготовка до участі учнів у районному конкурсі “Зіркова  мрія” | До 30.01.    згідно  положення конкурсу | Заступник директора НВР  Джереловська О. А.,    заступник ВР Титаренко Н.М.  Вчителі укр.мови та мистецтва | Графік |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | Засідання МО педпрацівників. | ІІ т. | Голова МО | Протокол |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів: **«Педагогіка партнерства як ключовий компонент нової української школи. Мовно-літературна освітня галузь».** |  | Заступник директора НВР  Брунь І. В., голова МО | Протокол |  |
| **Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | Розробити календарно-тематичне планування | до 16.01. | учителі-предметники |  |  |
|  | Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | до 10.01. | Голови методичних об’єднань |  |  |
|  | Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно | Заступники директора НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В.  Заступник з ВР Титаренко Н. М. |  |  |
| * 1. **Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | Проходження курсової підготовки | Протягом року | вчителі | Сертифікат |  |
|  | Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності | Протягом місяця | вчителі-предметники |  |  |
|  | 1.Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях.  2. Засідання методичної ради. | Постійно | Голова МО  Голова МР титаренко Н. М. |  |  |
| **2.1. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Засідання атестаційної комісії.  Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.  2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. | ІІ т.  Протягом місяця | Комісія | Протокол  Висновки |  |
| * 1. **Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | Заходи  щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України і  Заходи щодо відзначення Дня пам’яті Героїв Крут в рамках тижня патріотичного виховання | IV т. | педагоги-організатори | Заходи |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Вечір зустрічі з випускниками  2. Фотофлешмоб «Почни свій день з обіймів!» до Міжнародного дня обіймів | І т.  ІІІ т. | Педагоги-організатори  Класні  керівники | Фотозвіт |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | Виставка   малюнків  “Зупинись! Це може бути небезпечно!” (профілактика торгівлі  людьми) | ІІ т. | вчителі мистецтва | Виставка |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Проведення  акції «Енергозбереження»  2. Челендж озеленення класної  кімнати  «Креатив» | IV т.  протягом місяця | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.заступники завідувачів філій з НВР   Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А.  класні керівники,    вчителі біології | Акція    Фотозвіт |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Декада здоров’я (за окремим планом)  Особлива  увага -  профілактика  шкідливих  звичок | ІІ - ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | План |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | 1. Акція «Допоможи  птахам  взимку» Фотоколаж   годівничок  2. Челендж озеленення класної  кімнати  «Креатив» | IV т.  протягом місяця | педагоги-організатори  Класні керівники вчителі біології | Акція  Фотозвіт |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Тематичні екскурсії з відвідуванням історико-етнографічних об’єктів рідного краю, краєзнавчих музеїв, пам’яток архітектури | протягом місяця | Класні керівники | Екскурсія |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | 1. Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України  2. Уроки пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | IV т. | педагоги-організатори,  класні керівники | Флешмоб |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Визначення професійної спрямованості старшокласників: | січень-березень | Психологи | Звіт |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика девіантної поведінки учнів. | протягом місяця | Психологи | Бесіда |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні  психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику». | Протягом місяця | Психологи | Запис в журналi. |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.  2. Провести анкетування «Що мене найбільше ображає в стосунках з батьками» | Протягом місяця | Соціальні педагоги | Щоденний план роботи |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Рейд-перевірка по прибиранню класних кімнат. | ІІІ т.  ІІІ т. | Педагоги-організатори  Медичні працівники | Протокол  Звіт |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
|  | Розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності | 03-05.01 | Голови МО. |  |  |
|  | Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» | 18.01. | Адміністрація. |  |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Уточнення розкладу уроків, факультативів.  2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів.  3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.  4. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на ІІ семестр. | I т.  І т.  І т.  ІІІ т. | Адміністрація | Розклад |  |
| **2.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
|  | * Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2025-2026 н.р. * Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік * Проведення інструктажів | щопонеділка | Адміністрація |  |  |
| **Нарада при заступникові директора** | 1. Про ведення класних  та електронних журналів за І семестр.  2. Про стан відвідування учнями школи за І семестр.  3. Про стан успішності здобувачів освіти за І семестр.  4. Про стан збереження учнями підручників за І семестр.  5. Про результати перевірки виконання єдиних вимог до письмових робіт і перевірки зошитів  з математики в 5-11 класах.  7. Стан планування освітньої роботи на II півріччя.  8. Діяльність роботи МО щодо вдосконалення якості проведення уроків в умовах упровадження нових Державних стандартів початкової та Концепції Нової Української Школи (НУШ). | І т. | Заступники директора НВР  Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А. | Протокол |  |
| **Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта - реальні шляхи підвищення професійної майстерності педагога.** | 1. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2025-2026 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2025-2026 н.р. | До 11.01 | Директор Труба Т.Г.. | Протокол |  |
| **Засідання творчої  групи** | Планування роботи з цивільного захисту в школі, поновлення роботи штабу ЦЗ та формувань  ЦЗ  школи. |  | Директор Труба Т.Г., заступник з АГЧ Дячок Б.С.. | Наказ + план |  |
| **3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
|  | 1. Про призначення відповідального за реєстрацію документів по ЗНО випускників школи  2.Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11-х класів,  груп подовженого дня, індивідуального навчання.  3. Про підсумки підготовки з цивільного захисту у навчальному закладі освіти у 2025 році та основні завдання на 2026 рік.  6. Про організацію цивільного захисту в  ліцеї у 2026 році.  7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Заступник директора НВР  Джереловська О.А.,  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А. | Накази |  |
| * 1. **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | 1. Перевірка справності електровимикачів, розеток в приміщенні школи.  2. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.  3. Аналіз використання енергоносіїв. | I т.  Протягом місяця  ІІ т. | Заступник директора АГЧ Дячок Б. С., фахівець з ОП | Інформація  Інформація  Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.01 | Заступник директора НВР Джереловська О.А., заступник директора з АГЧ Дячок Б.С.. | Підготовка табелю робочого часу |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.  2. Інструктаж для учнів  «Правила поведінки в нестандартних ситуаціях», правила БЖД з незнайомими людьми та  предметами, правила протипожеж­ної  безпеки. | Протягом місяця  Протягом місяця | Заступник директора АГЧ Дячок Б. С.,  класні керівники | Інформація  Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Посилити контроль за санітарним станом харчоблоку, умовами збереження і реалізації продуктів, якістю приготування страв, дотриманням правил особистої гігієни працівниками харчоблоку. | Протягом  семестру | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М.  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А | Інформація |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | «Формування навчальної мотивації» ( 5, 10 кл.). | протягом  місяця | Класні керівники | Бесіди |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 2.Засідання ради профілактики.  3. «Психотравмуючі ситуації навчальному процесі» (виступ на засідання ради профілактики). | IV т.  IV т. | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М. заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А  соціальні педагоги | Заняття  Протокол  Інформація |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Здійснювати аналіз результативності освітнього процесу учнів з особливими потребами | Протягом року | Заступники завідувачів філій Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т. А. |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Міжнародний день рідної мови.    2. День пам’яті Героїв Небесної сотні. | ІІ т.    ІІІ т. | бібліотекарі, вчителі укр.мови  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А | Інформаційна хвилинка  Книжкова виставка  Заходи |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | | |
|  | Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | І т. | Адміністрація |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | |
|  | 1. Перевірка наявності медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях.  2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідки контролю за станом ведення зошитів учнями 9-11 класів з української мови.  3. Фронтальний моніторинг. Стан викладання фізики  4. Фронтальний моніторинг. Стан викладання інформатики в початкових класах | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | Заступник директора ВР  Титаренко Н.М. заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А  Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В. |  |  |
| **Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | |
|  | Участь здобувачів освіти у заходах відповідно до річного плану з ВР | Протягом місяця | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  педагоги-організатори, вчителі предметники, класні керівники | Накази  Заходи |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення  Заходів відповідно до річного плану з ВР.  2. Організація та проведення ІІ етапу методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються».  3. Засідання МО педпрацівників. | протягом місяця  ІІ-ІІІ т.  ІІІ т | Голови МО  Заступник директора з НВР  Джереловська О. А.  ЗВР Титаренко Н. М. |  |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | |
|  | 1. Проходження курсової підготовки  3. Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | Протягом року | Вчителі  Заступники директора з НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В. | План проведення |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2. Оцінювання рівня сформованості професійних компетентностей педагогічних працівників, які атестуються | Про-м місяця  IV т. | Комісія  Заступники директора з НВР  Джереловська О. А., Брунь І. В. | Висновки  Бланки оцінювання |  |
| **Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | |
|  | Засідання круглого столу для батьків «Секрети дружньої родини», з метою  профілактики домашнього насильства   та інформувати про відповідальність батьків за жорстоке поводження з дітьми.. | ІІІ т. | Класні керівники | Протокол |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Формування реєстраційних документів випускників школи | ІІ т. | Секретар,  ЗНВР Джереловська О. А.  Класні керівники | Документи |  |
| **Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
| **Наради при директорові** | Підготовка учнів 11 класу до НМТ, стан реєстрації на НМТ-2026   * Про хід атестації педагогічних працівників. * Засідання методичної ради | щопонеділка | Секретар, ЗНВР Джереловська О. А., класні керівники  Голова атестаційної комісії  Голова МР Титаренко Н. М. |  |  |
| **Нарада при  заступникові директора** | 1. Про роботу МО вчителів історико-філологічного циклу предметів з питань підвищення професійної майстерності членів МО.  2.  Про стан оформлення календарно-тематичних та виховних  планів педагогічних працівників школи на ІІ семестр .  4. Про стан індивідуального навчання в закладі освіти.  5. Про стан ведення зошитів учнями з англійської мови.  6. Аналіз роботи шкільної бібліотеки,  стан забезпечення учнів    підручниками. Контроль за збереженням підручників.  7. Стан викладання фізики  8. Стан викладання інформатики в початкових класах  9. Тематичний облік навчальних досягнень школярів.  10. Стан ведення класних та електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об’єктивність виставлення оцінок.  12. Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома. | IV ч. | Заступники директора  ВР Титаренко Н. М.  Заступники директора з НВР Джереловська О. А., Брунь І. В.  ВР Титаренко Н. М.    НВР Джереловська О. А., Брунь І. В.  НВР Джереловська О. А., Брунь І. В.  ЗВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  Заступники з НВР Джереловська О. А., Брунь І. В. | Протокол |  |
| **Педагогічна рада** | «Нова українська школа: умови модернізації та інтеграції» | До 28.02 | Заступник директора з НВР Брунь І. В. |  |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | |
|  | Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | ІІ т. | Психологи |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | ІІІ т. | Вчителі |  |  |
| **Внутрішкільний контроль** | 1. Вивчення стану викладання фізики  2. Стан індивідуального навчання учнів.  3. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з інформатики в початкових класах  4. Контроль за веденням класних електронних журналів.  5. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  6. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.  7.Контроль за веденням зошитів з математики 5-11 класи.  8. Контроль за веденням зошитів з англійської мови в 1-4 класах | Протягом місяця | ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В. | Інформація |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
|  | **Накази:**  1. Про проведення тематичних тижнів, згідно річного плану виховної роботи  2.Про результати перевірки ведення зошитів учнями 1 - 4  класів з англійської мови  3. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Директор Труба Т. Г. | Накази |  |
| **5. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.02 | Заступник директора НВР Джереловська О.А.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. . | Табель |  |

**Березень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконан**  **ня** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | | |
| * 1. **Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності під час навчального процесу та  весняних канікул. | протягом місяця | Класні керівники | Інструктаж |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Проведення занять з працівниками харчоблоку з питань харчової санітарії, профілактики харчових отруєнь. | І-ІІ т. | Медичні сестри | Бесіди |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Виступ на засіданні МО класних керівників на тему “Адаптації та модифікації навчального простору, матеріалів та індивідуалізація підходів на основі визначення потреб конкретної дитини.” | V т. | Психологи | Виступ |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.    2. Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив  3.  Засідання ради профілактики. | ІІ т.    ІІІ т.  IV т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР   Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А  психологи  Соціальні педагоги  Соціальні педагоги | Опитування    Інформація  Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Тиждень  поезії.  2. Екологічні проблеми нашого краю.  3. День Національної гвардії України. | ІІ т.  IV т.  ІІІ т. | Бібліотекарі | За окремим планом  Книжкова виставка |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | |
| 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | | |
|  | Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | ІІІ т. | Адміністрація |  |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | |
|  | 1.Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»  2. Відвідування уроків фізичної культури класними керівниками. | ІІІ т.  Протягом місяця | Адміністрація  Класні керівники  ЗНВР Джереловська О. А. |  |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Участь здобувачів освіти у заходах відповідно до річного плану ВР | Протягом місяця | Голови МО | Графік  Наказ  Заходи |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | |
|  | Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | Протягом місяця | ЗНВР Джереловська О. А. | Довідка |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення  заходів  відповідно до річного плану ВР | Протягом місяця | Голови МО | План |  |
|  | Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку» | ІV т. | Голови МО | Протоколи |  |
|  | Засідання МО вчителів початкових класів: «Модернізація початкової освіти – актуальна вимога сьогодення.  Про організований набір учнів до 1-х та випуск учнів 4-х класів». | IV т. | Заступник директора НВР Брунь І. В.   голова МО |  |  |
| 1. **Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | | |
|  | 1. Засідання методичної ради   1. Проходження курсової підготовки |  | Голова методичної ради  Титаренко Н. М.  Вчителі | Протокол  Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2. Засідання атестаційної комісії.  3. Фестиваль педагогічної майстерності «Атестація-ОК».  4. Оформлення атестаційних листів.  5. Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами.  6. Атестація педпрацівників. | Протягом місяця  ІІІ т.  ІІІ т.  IV т. | Директор Труба Т.Г.  Комісія  Заступники з НВР  Заступники директора з НВР  Джереловська О.А., Брунь І. В. | Висновки  Протокол  Листи  Нарада  Атестаційні  листи  Наказ |  |
| **3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | |
|  | Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань  навчання і виховання дітей. | ІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т.Д. та  Цапушел Т.А.  класні керівники | Протокол |  |
| **Виховний процес** | | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1.Заходи в рамках тижня поезії присвячений дню народження  Т. Г. Шевченка  2. Відпрацювання дій під час надзвичайних ситуацій - День ЦО. | І т.  01.03 | вчителі української мови  Заступник директора ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР   Брацішевська Т. Д. та  Цапушел Т.А | Заходи  практичне заняття |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Проект «Створення шкільного рушника дружби»: учасники 1-11 класи  2. «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | IІІ т.  20.03 | педагоги - організатори   класні керівники | Фотозвіт    заходи |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Тиждень поезії.  2. Виставка малюнків   до [Міжнародного  тижня  здоров'я підлітків](https://www.dilovamova.com/index.php?page=10&event=204580)  3. Конкурс на кращу відеороботу «Моя школа» до Всесвітнього дня дитячого телебачення і радіомовлення | ІІ т.  ІІ т.  ІІ т. | вчителі української  та зарубіжної літератури  вчителі мистецтва    ЗВР Титаренко Н.М.,   класні керівники | Заходи  Виставка  Відео звіт |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Виставка «Світ моїх захоплень»    2.Акція «Школа – другий рідний дім, ми – господарі у нім»  (*генеральне прибирання перед канікулами)* | ІІ т.  ІV т. | педагог організатор  класні керівники |  |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | Цикл бесід «Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі» до Всесвітнього дняімунітету | І т. | Медичні працівники |  |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Заходи в рамках екологічного тижня | ІІІ т. | Голова МК |  |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Заходи в рамках екологічного тижня | ІІІ т. | Голова МК | Заходи |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Фотовиставка «Добровольці нашого міста» до Дня українського добровольця | 14.03 | педагоги-організатори | Фотовиставка |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Виявлення рівня  вихованості у здобувачів освіти | І т. | Соціальні педагоги | Інформаційна довідка |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактика  правопорушень серед  здобувачів освіти. | Протягом місяця | Психологи | Бесіда  Буклети |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.(по зверненню) | Протягом місяця | Психологи | Щоденний план роботи |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | 1. Iндивiдуальнi бесіди з дітьми з особливими освітніми потребами (по зверненню)  2. Проведення   профілактичних та просвітницьких заходів щодо протидії торгівлі людьми | Протягом місяця | Соціальні педагоги  Психологи | Бесіди  Заходи |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Результати  проведених акцій | І т. | Педагоги-організатори | Протокол  Звіт |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | |
|  | **Наради при директорові**   * Про стан організації харчування * Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі * Вивчення особистого поступу здобувачів освіти. * Про стан ведення класних  та електронних журналів.   Про дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. | щопонеділка | Адміністрація |  |  |
| **Нарада при заступнику директора з НВР:** | 1.Про моніторинг викладання фізики  2. Про моніторинг викладання інформатики в початкових класах  3.Класно узагальнюючий контроль 8-х класів  4.Про ведення зошитів з математики учнями 9-11 класів.  5.Підсумки  заходів проведених відповідно до річного плану ВР.  6. Організація прийому дітей до перших класів закладу на 2026-2027 н.р. | IV т. | Заступники директора НВР Кухар Л.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А. ЗВР Титаренко Н. М.  ЗНВР Брунь І. В. |  |  |
| **Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Ведення класних та електронних журналів педагогами школи.  2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.  3. Вивчення стану індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома.  4. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу.  5.  Вивчення стану викладання фізики  6. Вивчення стану викладання інформатики в початкових класах | Протягом місяця | Адміністрація  Адміністрація  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В. | Довідки  до наради  /березень/ |  |
| **2.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | |
|  | Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів» | ІІІ т. | Адміністрація |  |  |
| **3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | |
|  | Засідання МО  класних керівників на тему “Спільна робота громадськості, школи і сім’ї у становленні особистості”  **Накази:**  1. Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.  2. Про підсумки проведення  заходів  відповідно до річного плану ВР.  3. Про створення робочої групи з підготовки проекту плану роботи школи на 2026-2027 н.р.  4. Про закінчення 2025-2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації.  5. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії.  6. Про результати перевірки класних журналів 1-11 класів  7.Про підсумки проведення тематичних тижнів  8. Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ.  9. Про стан викладання фізики  10. Про стан викладання інформатики в початковій школі |  | Заступник директора ВР Титаренко Н.М.  Директор Труба Т.Г.. | Протокол    Накази |  |
| 1. **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | | |
|  | Перевірка стану збереження шкільного майна. | Протягом місяця | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С.. | Звіт |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.03 | Заступник директора НВР ДжереловськаО.А.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. | Табель |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Інструктаж для учнів “Правила безпеки користування електроприладами Правила  протипожеж­ної безпеки” 2. Проведення цільових та позапланових інструктажів.   Перевірка стану електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності. | І - ІІ т.  ІІ т. | класні керівники  Заступник директора АГЧ Дячок Б.С. | Інструктажі  Інформація |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Провести анкетування щодо рівня харчування учнів. | Протягом місяця | Заступник директора  ВР Титаренко Н.М.,  заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  соціальні педагоги | Анкетування |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Діагностика та допомога  дітям  щодо психологічної готовності до навчання в школі та запобіганню шкільній дезадаптації (4 клас) | Протягом місяця | Психологи | Результати діагностики |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | 1.  Бесіда “Я і моя впевненість” - організація та проведення виховних заходів, спрямованих на розвиток комунікації, навичок роботи в групі, самопрезентації  учнів.  2. Бесіда “.Дружні стосунки в родині”  -  умов проживання та виховання дітей в родинах з метою виявлення   та недопущення фізичного, психічного, сексуального і економічного насильства над дітьми.  3.  Засідання ради профілактики. | протягом місяця  протягом місяця  ІІІ т. | Психологи  Класні керівники  психологи  соціальні педагоги  Заступник директора ВР   Титаренко Н.М., заступників завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Бесіда  Інформація  Протокол |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. Міжнародний день дитячої книги.  2. Міжнародний день птахів.  3. День пам’яті Чорнобильської трагедії. | І т.  І т.  IV т. | Бібліотекарі | Книжкова поличка  Виставка-огляд  Виставка-огляд |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| 1. **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | |
|  | 1.. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-9 класів з математики  2. Анкетування учнів та батьків щодо об’єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі | Протягом місяця | Заступник директора НВР Джереловська О. А.  .    Адміністрація | Довідка  Анкетування |  |
| **2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів** | Участь здобувачів освіти у  заходах   відповідно до річного плану ВР. | протягом  місяця | Голова МО | Заходи |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | 1. Організація та проведення  тижня спорту, тижня естетичного напрямку, тижня іноземних мов.  2. Засідання МО педпрацівників. | протягом місяця  ІІ т. | Педагоги -організатори, керівники МК  Голова МО | План  Протокол |  |
|  | 1. Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»  2. Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку» | ІІ т.  І т. |  |  |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | 1. Проходження курсової підготовки  2. Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення | Протягом року  постійно | учителі- предметники | Сертифікат |  |
| **3. Заходи з атестації педагогічних працівників** | 1. Атестація педагогічних працівників | І т. | Адміністрація  вчителі | Атестаційні листи  Наказ |  |
| **3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
|  | Педагогічний практикум для батьків з обговорення  різних ситуацій. | ІІІ т. | Класні керівники | Протокол |  |
| **Виховний процес** | | | | | |
| **1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Заходи  щодо відзначення трагедії на ЧАЕС  (за окремим планом)  2. Виховна  година  До дня космонавтики  «Україна в космічному просторі» | IІІ т.  ІІ т. | педагоги - організатори    класні керівники | Заходи  Інформація |  |
| **2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | Інтернет-привітання рідних та знайомих - відео листівки -  з Великоднем! | ІІ т. | вчителі інформатики | Виставка |  |
| **3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Заходи в рамках  тижня естетичного напрямку  2. Заходи до Всесвітнього Дня  книги та авторського права  3. Флешмоб «Краще всіх» до Міжнародного дня танцю | I т. | Голова  МК  бібліотекарі  педагоги-організатори | План  Квест  Відео звіт |  |
| **4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | Акція «Благоустрій». | IІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А | Акція |  |
| **5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Заходи в рамках тижня спорту присвяченого Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров’я.    2. Випуск стіннівки   «Сім кроків до здоров’я» (профілактика шкідливих звичок) | І т.    І т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  вчителі фізкультури  педагоги-організатори.  вчителі мистецтва | План    Виставка стіннівок |  |
| **6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Акція «Благоустрій». | ІІІ т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А | Акція |  |
| **7.  Туристично-краєзнавча робота** | Екскурсії організовані до  Міжнародного дня пам’яток та історичних місць | І т. | педагоги-організатори,  класні керівники | Екскурсія |  |
| **8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Бесіди - Міжнародний день визволення в’язнів  фашистських концтаборів | ІІ т. | вчителі історії | Бесіда |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Психологічно-організаційна готовність випускників  до НМТ. | ІІІ т. | Психологи | Тест |  |
| **4.2. Профілактика** | Профілактична бесіда  «Безпечна поведінка підлітків в Мережі | Протягом місяця | Психологи | Буклет |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | “Як взяти себе в руки?” - індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до іспитів. | IV т. | Психологи | Щоденний    план роботи |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень | Протягом місяця | Соціальні педагоги | Щоденний    план роботи |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу».  3. Акція «Благоустрій». | І т.  І т.  Протягом місяця | Педагоги-організатори  Психологи  Заступник директора з ВР  Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А. | Протокол    Акція |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | Перевірка реєстрації учнів 11-х класів для складання НМТ | І т. | Заступник з НВР  Джереловська О. А.  класні керівники |  |  |
| **Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
|  | 1.Про підготовку закладу до закінчення 2025-2026 н.р.  2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів  3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у ІІ семестрі 2025-2026 навчальному році  4.Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року  5. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників. | щопонеділка | Адміністрація  Заступниики з НВР Кухар Л.М., Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  Голова атестаційної комісії | Протокол |  |
| **Засідання методичної ради** | Щодо вивчення «Інструкції про державну підсумкову атестацію, переведення та випуск учнів загальноосвітніх шкіл» |  | Заступник директора з НВР Джереловська О. А. |  |  |
| **Нарада при заступниках директора** | Проведення річних контрольних робіт  Стан викладання  та рівень навчальних досягнень учнів з географії  Профорієнтаційна робота з випускниками школи.  Ведення класних та електронних журналів, шкільної документації, виконання практичної частини програми, об’єктивність виставлення оцінок | ІV т. | ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  Заступники директора ВР Титаренко Н. М.  ЗНВР Джереловська О. А |  |  |
| **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | |
|  | 1..Контроль за проведенням індивідуальних занять з учнями, що навчаються дома.  3.Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025-2026 н. р. | Протягом місяця    ІІІ т. | ЗНВР Джереловська О. А.  Заступники директора з ВР Титаренко Н. М. | Довідки  до наказу  /квітень/травень   Звіт |  |
| **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
|  | **Видати накази:**  Про підсумки вивчення стану викладання географії  Про підсумки вивчення стану викладання інформатики в початкових класах  Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року  Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік  Про проведення тижнів згідно річного плану ВР  Про підсумки проведення тижня  спорту, тижня естетичного напрямку, тижня іноземних мов.  Організація і проведення дня ЦЗ.  Про підсумки проведення Дня ЦЗ у школі.  Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Директор Труба Т. Г. |  |  |
| **Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | 1. Прибирання закріплених територій.  2. Підготовка до проведення поточного ремонту.  3. Складання плану та заявки на будівельні матеріали. | IV т. | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С., | Акція  Заявка |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.04 | Заступник директора НВР Джереловська О.А.,  заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. | Табель |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **1.1. Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1.Проведення інструктажів та  бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.  2. Підготовка до НМТ | IV т. | Класні керівники  Вчителі-предметники  Вчителі-предметники | Інструктажі |  |
| **1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників** | Продовжувати здійснювати моніторинг рівня організації харчування у закладі, використовуючи різні форми та методи роботи. | Протягом місяця | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Браціщевська Т. Д. та Цапушел Т.А |  |  |
| **1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Психологічна допомога підліткам в період підготовки до іспитів (формула успіху)  9 - 11 кл | протягом місяця | Психологи | Групові консультації |  |
| **2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації** | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | IV т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А, класні керівники | Бесіда |  |
| **3. Формування інклюзивного освітнього простору** | Заняття “Ми всі однакові” - сприяти створенню позитивного мікроклімату в колективі, проведення заходів, спрямованих на профілактику  дискримінації у шкільному оточенні, формування дружнього та неупередженого ставлення до дитини з особливими освітніми потребами. | Протягом року | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  психологи,  соціальні  педагоги |  |  |
| **4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників**  **освітнього процесу** | 1. День пам’яті жертв Другої світової війни.  2. День вишиванки. | І т.  ІІ т. | Бібліотекарі  Педагоги-організатори | Акція  Інформаційна хвилинка |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | |
| **1.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | |
|  | 1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за ІІ семестр.  2. Проведення моніторингу стану відвідування  навчальних занять здобувачами освіти за ІІ семестр. | IV т.  IV т. | Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  Заступник директора ВР Титаренко Н.М. | Довідка  Діаграми |  |
| **2. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | |
|  | Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями | до 23.05. | ЗНВР Джереловська О. А. | звіти |  |
|  | Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 23.05. | Заступник директора НВР Джереловська О.А. ВР  Титаренко Н.М. | Інформація |  |
| **3.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | Проходження курсової підготовки |  |  | Сертифікат |  |
| **4. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | |
|  | 1. Проведення класних батьківських зборів з  питань  закінчення навчального року.  2. Проведення звіту директора школи перед громадськістю. | ІІІ т.  IV т. | Класні керівники    Директор Труба Т.Г., заступники директора НВР  Труба Т. Г. | Протокол  Протокол |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | |
|  | Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність в школі»  Про  виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | 17-21.05 | Голови МО | Протокол |  |
| **Виховний процес** | | | | | |
| **3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави** | 1. Заходи національно – патріотичного напрямку до Дня  пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  2. Відзначення Дня слов’янської писемності та культури (за окремим планом  3. Проведення свята Останнього дзвоника | ІІ т.    ІІ т.  ІV т. | педагоги-організатори  Бібліотекарі  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. д. та Цапушел Т.А  педагоги-організатори | План  Заходи  Сценарій |  |
| **3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей** | 1. Свято матері. Вітальний калейдоскоп  до Дня матері.  2. Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | І т.  ІІІ т. | класні керівники  педагоги-організатори, | Фотозвіт  Захід |  |
| **3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва** | 1. Відзначення Дня вишиванки.  2.. Букварикове свято.  3. Конкурс асфальтового живопису «Ми за мир!» | ІІІ т.  ІІ т.  ІІІ т. | педагоги-організатори   класоводи 1 класів  вчителі мистецтва | Флешмоб  Сценарій  Конкурс |  |
| **3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці** | 1. Прибирання класів перед літніми канікулами  2. Акція«Книжкова лікарня» | IV т.  ІІІ т. | класні керівники  бібліотекарі | Акція |  |
| **3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе** | 1. Година спілкування на тему: «Молодіжні об’єднання в Інтернеті»  2. Опрацювання пам’ятки на літні канікули  3. Заходи до Всесвітнього  дня  без тютюну | ІІІ т.  IV т.  IV т. | Психологи, соціальні педагоги  Класні керівники  Класні керівники | Інформація  Презентація |  |
| **3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи** | Екологічна акція | ІІ т. | педагоги-організатори | Акція |  |
| **3.7. Туристично-краєзнавча робота** | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом) | ІІ т. | вчителі іноземних мов | План |  |
| **3.8. Військово-**  **патріотичне виховання** | Заходи національно – патріотичного напрямку до Дня  пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) | ІІ т. | педагоги-організатори | План |  |
| **Соціально-психологічна служба** | | | | | |
| **4.1. Діагностика** | Анкетування “”Як з користю провести час?. | ІІ т. | Психологи | Аналітична довідка |  |
| **4.2. Профілактика** | Перегляд відеороликів “Збережемо здоров’я змолоду” | ІІ т. | Психологи | Відео |  |
| **4.3. Корекція** | Розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. | Протягом місяця | Психологи | Програма |  |
| **4.4. Консультування** | Індивідуальні та групові консультування здобувачів освіти з питань контролю над екзаменаційним стресом | по зверененню | Психологи | Щоденний план роботи |  |
| **5. Соціальний захист здобувачів освіти** | Профілактика правопорушень серед здобувачів освіти закладу. | Протягом місяця | Соціальні  педагоги | Інформація |  |
| **6. Робота органів учнівського самоврядування** | 1. Засідання учнівської ради.  2. Підведення підсумків роботи учнівської ради за рік. | ІІІ т. | Педагоги-організатори | Протокол  Звіт |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1. Інформування випускників щодо основної сесії НМТ (запрошення, графік проведення, місце проведення). | І т. | Заступник директора НВР Джереловська О. А. | Інформація |  |
| **2.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| **Наради при директорові** | 1. Про підготовку школи до нового навчального року.  2. Про набір учнів до 1 класу.  3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2025-2026 н. р.  4. Про підсумки виконання річного плану у 2025-2026 н.р.  5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026-2027 навчальний рік. | щопонеділка | Адміністрація | Протокол |  |
| **Педагогічна рада** | 1. Про виконання рішень попередньої педради.  2. Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу.  3. Перевід учнів учнів 1-3 класів до наступного класу та випуск учнів 4 класів з початкової школи  4. Про нагородження учнів 5-8, 10 класів.   5.Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу. | 30.05 | ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  Заступники з НВР  Джереловська О. А.,  Брунь І. В. |  |  |
| **Нарада при заступникові директора з НВР** | 1.Підсумки проведення річних КР. Перевірка якості знань учнів з основ наук.  2.Аналіз навчальної роботи за ІІ семестр і рік.   3.Планування роботи методичної ради та шкільних МО на наступний рік.  5.Про виконання навчальних планів і програм.  6.Підведення  підсумків курсової  перепідготовки.  7. Про результати роботи з обдарованими дітьми.  8. Стан проведення предметних місячників, тижнів.  9.Аналіз освітнього процесу в школі.  10.Аналіз підсумкових адміністративних контрольних робіт в початкових класах.  11.Про організоване закінчення  2025-2026 навчального року  12.Про перевід учнів 1-3, 5-8,10 класів до наступних класів.  13. Про стан впровадження НУШ в 5-8 класах. Особливості викладання та оцінювання результатів діяльності учнів. | ІV т | Заступник директора НВР  Джереловська О. А.  ВР Титаренко Н.М.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А. | Протокол |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | |
|  | Наради «Про підсумки участі педагогів в експериментах, проєктах» |  | Заступники директора НВР  Джереловська О. А. |  |  |
| **4. Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів.  2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025-2026 н. р.  3. Аналіз  роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків.  4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.  5. Вивчення стану збереження учнями підручників.  6. Стан виконання навчальних планів і програм в початкових класах за рік.  7. Стан виконання навчальних планів та програм за рік  8. Ведення класних  електронних журналів.  8. Ведення класних журналів в початковій школі  8. Моніторинг стану відвідування учнями школи за рік.  9. Вивчення роботи психологічної служби. | Протягом місяця  Протягом місяця     IV т.    IV т.  IV т.  IV т.  Протягом місяця  V т. | Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР  Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А  Бібліотекарі  ЗНВР Брунь І. В.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Брунь І. В.  Заступник директора ВР Титаренко Н.М., заступники завідувачів філій з НВР Брацішевська Т. Д. та Цапушел Т.А | Інформаційна довідка  Інформаційна довідка  Аналітична довідка  Звіт  Інформація  Довідки  до наради  /травень/    Довідка  до наказу червень/  Діаграма  Інформаційна довідка |  |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
|  | **Видати накази:**  Про організоване закінчення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів.  Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-10 класів з навчальних предметів у ІІ семестрі 2025-2026 н.р.  Про виконання освітніх програм за ІІ семестр 2025-2026 н.р.  Про закінчення навчання учнями 9-их класів  Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 навчальному році  Про переведення учнів 1-3 класів, та випуск учнів 4 класів  Про переведення учнів 5-8, 10 класів до наступних класів та  нагородження учнів 5-8, 10 класів.  Про стан викладання та начальних досягнень учнів з географії  Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. | Протягом місяця | Директор Труба Т. Г. | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | Підготовка до поточного ремонту класних приміщень. | Протягом місяця | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С. | План |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.05 | Заступник директора НВР Джереловська О.А.,заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. . | Табель |  |

**Червень**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділи річного плану** | **Назва заходу** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Форма узагальнення** | **Стан виконання** |
| **І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | |
| **Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання та праці** | | | | | |
| **Забезпечення збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу** | 1. Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, присадибних ділянках, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.  2. Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в школі та на території школи | І т. | Фахівець з ОП | Інструктажі |  |
| **Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу** | Організація літнього відпочинку учнів школи |  | соціальний педагог,  класні керівники |  |  |
| **IІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | | | |
| **1. Система методичної роботи** | Співбесіда з керівниками МО щодо планування МО на наступний навчальний рік. | І т. |  | Бесіда |  |
| **2.  Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | | | |
|  | Проходження курсової підготовки |  | вчителі | Сертифікат |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | |
| **Організаційні заходи** | | | | | |
| **1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією** | 1.Складання річного плану на 2026– 2027 н.р: | І т. | Адміністрація | План |  |
| **2. Нарада при директорові** | 1.Про ведення шкільної документації за рік.  2. Про стан успішності учнів за рік.  3. Про стан відвідування учнями школи за рік.  4. Про роботу психологічної служби за рік. | ІІ т. | Адміністрація | Протокол |  |
| **1.Наявність стратегії  розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | |
| **Педагогічна рада** | 1. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту.  2.Про випуск зі школи учнів 11 класу.  3. Про нагородження учнів 11 класу. | ІІ т.  ІІІ т. |  | Протокол  Протокол |  |
| **2. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | |
| **Внутрішкільний контроль і керівництво** | 1. Вивчення стану успішності учнів за рік.  2. Контроль за веденням електронних класних  журналів.  3. Проведення моніторингу відвідування учнями школи за рік. | I т.  I т.    I т. | ЗНВР Джереловська О. А.  ЗНВР Джереловська О. А.  Заступник директора з ВР Титаренко Н.М. | Інформація |  |
| **Накази** | 1. Про стан виконання навчальних планів і програм в початкових класах за рік  2.Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.  3. Про зарахування результатів НМТ як результати ДПА за освітній рівень повної загальної середньої освіти для випускників старшої школи 2026 року.  3. Про проведення  урочистої лінійки  у 9,11 класах.  4. Про підсумки методичної роботи  за 2025-2026 навчальний рік.  5. Про переведення учнів 9 класу до наступного класу та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту  6. Про випуск зі школи учнів 11 класу.  7. Про нагородження учнів 11 класу.  8. Про підготовку школи до нового навчального року.  9.Про наслідки перевірки ведення класних    журналів 5–11-х класів.  10 Про наслідки перевірки ведення класних    журналів 1 – 4 –х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД  10. Про результати навчальної діяльності учнів 4 – х класів з української  мови та читання, математики за наслідками діагностичних робіт за 2024-2025 н.р.  11. Про попереднє зарахування учнів до складу перших класів на 2026-2027 н.р.  12. Про підсумки методичної роботи з вчителями 1 - 4 класів у 2025 – 2026 навчальному році та завдання на 2026– 2027 навчальний рік. |  | Директор Труба Т. Г. | Накази |  |
| **6. Фінансово-господарська діяльність** | | | | | |
|  | Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. | Протягом місяця | Заступник директора АГЧ Дячок Б.С. | Інформація |  |
|  | Підготовка табелю робочого часу | до 15.06 | Заступник директора НВР Джереловська О.А.,заступник директора з АГЧ Дячок Б.С. . | Табель |  |