

Річний план роботи Слов'янського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ст. № 8

на 2025/2026 навчальний рік

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради закладу
від "29" серпня 2025 року
протокол № 1
Голова педагогічної ради,
В.о.директора _____
Дарія ГОНЧАРЕНКО

Аналіз річного плану 2024/2025

У 2024-2025 навчальному році робота Слов'янського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів № 8 була спрямована на виконання Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", Національної доктрини розвитку освіти, Указів Президента України "Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України", "Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні", реалізацію державних, регіональних та міських програм в галузі освіти, інших чинних законодавчих та нормативних документів.

Освітній процес закладу був спрямований на формування конкурентоздатної, всебічно розвиненої, здатної до критичного мислення цілісної особистості; патріота з активною позицією; інноватора, здатного змінювати навколишній світ та вчитися впродовж життя.

Пріоритетними напрямками роботи ЗЗСО у 2024/2025 навчальному році було:

- впровадження Державного стандарту базової середньої освіти, перший етап (адаптаційний) – 5, 6, 7 класи;
- продовження роботи над впровадженням моделі закладу як цілісної системи;
- створення організаційних умов для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- залучення педагогів до пошуково-дослідницької роботи;
- впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес;
- забезпечення соціального захисту дітей пільгових категорій та створення оптимальних умов для навчання обдарованих учнів;
- формування ключових компетентностей учасників освітнього процесу;
- забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення ефективної взаємодії з батьківською громадськістю, розвитку учнівського самоврядування, широке залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності закладу;
- вдосконалення роботи в умовах дистанційного навчання, впровадження Google Workspace for Education як спільної платформи для роботи закладу;
- організація навчання з медіаграмотності.

Забезпечення повної загальної середньої освіти

Педагогічний колектив Слов'янського ЗЗСО № 8 реалізує Державну політику у сфері загальної середньої освіти, будуючи діяльність відповідно до Закону України "Про освіту". Планом заходів передбачається всебічний розвиток, навчання та виховання, соціалізація особистості здобувачів освіти, а також формування в учнів компетентностей, визначених Державними стандартами.

При плануванні та реалізації діяльності враховуються соціальні умови, освітні запити, можливості та інтереси школярів, особливості функціонування закладу та організації освітнього процесу.

Із метою охоплення дітей і підлітків навчанням проведено організаційні та контрольно-аналітичні заходи, до яких залучено класних керівників, батьківську громадськість. Аналіз місця перебування здобувачів освіти та контроль відвідування ними навчальних занять здійснювався систематично. Було запроваджено систему контролю та організації диференційованого навчання для учнів, які навчаються за кордоном.

Формування та оптимізація мережі класів і груп здійснюються з урахуванням соціально-економічних реалій, на основі аналізу учнівського контингенту та вивчення освітніх запитів школярів і їхніх батьків. Аналітична робота проводилася перед початком кожного семестру, протягом року педагогічний колектив здійснював роз'яснювальну, діагностичну, мотиваційну діяльність.

Ефективною та результативною виявилася 2024-2025 навчального року робота щодо популяризації освіти та діяльності ЗЗСО. Крім традиційних індивідуальних і групових форм роботи з батьками здобувачів освіти, широкого застосування набули заходи, що проводилися засобами офіційного веб-сайту закладу та на сторінках соціальних мереж (Facebook, Instagram, WhatsApp), що особливо актуально в умовах дистанційного навчання.

Педагогічним колективом приділяється увага формуванню в школярів готовності до безперервної освіти, життя й діяльності в суспільстві. Практичним психолог закладу було проведено ряд заходів спрямованих на вивчення професійних інтересів учнів, підготовки до вибору професії та формування об'єктивної оцінки власних здібностей, щодо можливостей і навичок для майбутньої професії. Однак для більш ефективного вивчення даного питання необхідно проводити додаткові моніторингові та діагностичні роботи, щодо вивчення ринку праці та актуальності професій.

У забезпеченні повної загальної середньої освіти важлива роль відводиться врахуванню соціального статусу, умов сімейного виховання, особливостей здоров'я та інших індивідуальних показників. Здійснюється систематичний облік здобувачів освіти вразливих категорій, забезпечується зв'язок і співпраця з батьками (іншими законними представниками). На сьогоднішній день ослаблено співпрацю з державними органами та службами, що забезпечують реалізацію прав дітей. Дистанційна форма роботи знижує можливості залучення різних категорій дітей до позаурочної роботи. Ці аспекти діяльності є актуальними в наступному навчальному році.

Отже, ЗЗСО забезпечує здобуття школярами повної загальної середньої освіти через формуванням ефективної цілісної системи мережі класів, добір професійних кадрів, розвиток педагогічного потенціалу, ефективне управління тобто відповідальне та компетентне виконання обов'язків кожним працівником. Внутрішня система забезпечення школою якості загальної середньої освіти є об'єктивною, відкритою, демократичною, інформативною.

Внутрішкільний контроль ефективності діяльності шкільних підсистем

1. Мета та завдання внутрішкільного контролю

Головною метою внутрішкільного контролю є забезпечення стабільного функціонування закладу освіти, підвищення якості освітніх послуг та створення оптимальних умов для всебічного розвитку учнів.

Основні завдання:

- Отримання об'єктивної інформації про стан освітнього процесу та діяльності педагогічного колективу.
- Виявлення та усунення недоліків у роботі підрозділів і окремих педагогів.
- Надання методичної допомоги вчителям для підвищення їхньої професійної майстерності.
- Стимулювання інноваційної діяльності та використання сучасних освітніх технологій.
- Формування єдиного освітнього простору та сприятливого психологічного клімату в колективі.

2. Напрями та об'єкти контролю

Внутрішкільний контроль здійснюється за основними підсистемами діяльності закладу:

- Навчально-виховний процес:
 - Ефективність уроків, рівень навчальних досягнень учнів.
 - Виконання навчальних програм і впровадження Державного стандарту освіти.
 - Дотримання єдиних вимог до ведення шкільної документації.
 - Застосування сучасних форм і методів навчання.
- Методична робота:
 - Ефективність роботи методичних об'єднань.
 - Рівень професійної компетентності педагогів, їх готовність до самоосвіти.
 - Участь учителів у семінарах, конференціях, курсах підвищення кваліфікації.
 - Впровадження інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду.
- Виховна робота та учнівське самоврядування:

- Реалізація програм патріотичного та громадянського виховання.
- Організація позаурочної та гурткової роботи.
- Взаємодія з батьківською громадськістю.
- Діяльність учнівського самоврядування.
- Робота з дітьми, що потребують особливої уваги:
 - Індивідуальна робота з обдарованими дітьми та учнями, що мають труднощі у навчанні.
 - Організація інклюзивного навчання.
 - Співпраця з психологічною та соціальною службами.

3. Форми та методи здійснення контролю

Контроль проводиться систематично протягом усього навчального року.

- Фронтальний контроль: Комплексна перевірка стану навчально-виховного процесу в окремому класі або за окремим предметом.
- Тематичний контроль: Глибоке вивчення конкретного питання (наприклад, "Формування навичок критичного мислення на уроках історії").
- Персональний контроль: Вивчення системи роботи окремого педагога з метою надання методичної допомоги або виявлення передового досвіду.
- Оглядовий контроль: Перевірка окремих аспектів роботи (наприклад, ведення класних журналів, поурочних планів, санітарно-гігієнічних умов).

Методи контролю:

- Відвідування уроків, виховних заходів.
- Аналіз шкільної документації (плани, журнали, зошити).
- Анкетування, тестування, бесіди з учнями, батьками та вчителями.
- Організація взаємовідвідування уроків.

4. Очікувані результати

Результати внутрішкільного контролю будуть оформлені у вигляді довідок, звітів, протоколів, що міститимуть аналіз, висновки та конкретні рекомендації. На основі отриманих даних будуть прийняті управлінські рішення щодо:

- Коригування освітніх програм і навчальних планів.
- Організації заходів з підвищення кваліфікації педагогів.
- Поширення кращого педагогічного досвіду.
- Заохочення кращих працівників та надання адресної допомоги тим, хто її потребує.

Система внутрішкільного контролю є головним джерелом інформації для діагностики та аналізу освітнього процесу, передбачає об'єктивне оцінювання проміжних результатів, координацію та коригування діяльності для розв'язання перспективних завдань, вирішення актуальних проблем. Заплановані та

реалізовані заходи сприяли реалізації таких основних функцій контролю, як інформаційно-аналітична, контрольнo-діагностична, колективно-регулятивна.

План внутрішкільного контролю передбачав періодичні та оперативні перевірки всіх підсистем і аспектів діяльності ЗЗСО, моніторингові процедури та узагальнюючі заходи. Методи, види та форми контролю обиралися з урахуванням умов діяльності, завдань, суб'єктів і об'єктів контролю.

Контроль за організацією освітнього процесу, його ефективністю та результативністю забезпечує основу діяльності адміністрації ЗЗСО в реалізації координаційно-коригуючої функції. Традиційно за цим напрямом використано оглядовий, фронтальний, проблемний та класно-узагальнюючий контроль. Названі види контролю були реалізовані в індивідуальних і групових формах, які було адаптовано до умов дистанційної роботи педагогічного колективу. Результати узагальнено аналітичними довідками: 1 за наслідками проблемного контролю, 3 – класно-узагальнюючого контролю, 2 – фронтального контролю. Недоліками контролю за організацією освітнього процесу є часткове недотримання календарних термінів, порушення системності охоплення всіх аспектів діяльності, особливо в умовах дистанційного навчання, відсутність системи відстеження виконання рішень.

Якість викладання предметів контролювалася в основному з метою оперативного коригування та надання методичної допомоги окремим категоріям педагогічних працівників. Для здійснення аналізу навчального заняття і зокрема діяльності вчителя під час його проведення розроблено й доведено до відома вчителів Карту спостережень. Названий напрям контролю був обмежений у формах і тематиці, що зумовлювалося дистанційним форматом діяльності. Актуальним є запровадження взаємоконтролю та взаємоаналізу викладацької роботи.

Результати навчальної діяльності здобувачів освіти контролюються з використанням різних методів: спостереження, усне та письмове опитування, тестування, бесіда, перевірка документації тощо. Контроль та аналітична робота за цим напрямом здійснюється комплексно, систематично, колегіально: учителями, адміністрацією ЗЗСО, методичними службами закладу. Оптимально поєднано самоаналіз результатів із зовнішньою оцінкою рівня загальноосвітньої підготовки здобувачів освіти. На сучасному етапі діяльності втрачається повнота охоплення контролем як певних предметів, так і окремих здобувачів освіти. Потребують подальшого оновлення форми контролю знань, умінь і компетенцій школярів із урахуванням особливостей дистанційного навчання.

Контроль позаурочної виховної роботи здійснювався через співбесіди з класними керівниками, аналіз виховних заходів, аналіз документації, проведення творчих звітів. Роль останніх суттєво зросла 2024-2025 навчального року і

проводилася через подання електронних матеріалів і висвітлення в соціальних мережах. Недоліками контролю цього аспекту діяльності є відсутність адаптованих до конкретних освітніх умов схем аналізу заходів, певне порушення принципу гласності.

Контроль за здійсненням у закладі освіти методичної роботи було організовано як систематичний супровід діяльності. На нинішньому етапі цей напрямок здебільшого формалізується, тому виникає доцільність переведення в режим самоконтролю та самоаналізу.

Питання дотримання норм і правил охорони праці та безпеки життєдіяльності контролювалися під час первинної організації освітнього процесу (попереджувальний контроль щодо вимог до організації роботи в синхронному та асинхронному режимах), протягом навчального року (поточний контроль при відвідуванні навчального заняття, під час співбесід із учителями, при проведенні перевірки документації). Проблемними є питання здійснення підсумкового контролю цього напряму діяльності, регламентації (документування) процесу та результатів контролю безпекової складової освітньої діяльності при дистанційному навчанні.

Контроль за веденням шкільної документації заплановано й реалізовано раціонально, в повному обсязі. Охоплено 100% педагогічних працівників, різні види електронних документів, що ними ведуться. За наслідками контролю складено аналітичні накази, що дозволить у подальшому вдосконалити діяльність колективу.

Аналіз виконання плану внутрішкільного контролю засвідчує його дієвість, раціональність, практичну спрямованість. Система контролю забезпечувала вчасне виявлення недоліків та оперативне коригування діяльності закладу, а також сприяла узагальненню та поширенню позитивного досвіду роботи педагогічних працівників. Актуальними залишаються питання оптимізації форм, методів і напрямів контролю з урахуванням конкретних соціальних умов, кадрового забезпечення освітнього процесу, оперативного реагування на зміни зовнішніх і внутрішніх факторів.

Методична робота з педагогічними кадрами

Протягом 2024-2025 навчального року з педагогічними працівниками ЗЗСО проводилася різнорівнева методична робота з метою підвищення рівня професійної компетентності й фахової майстерності, створення умов для самовдосконалення й самореалізації. У процесі здійснення системи методичних заходів здійснювалося вирішення таких основних завдань: підтримання належного рівня загальнодидактичної та методичної підготовки, пропагування

нових та актуальних підходів до організації освітнього процесу, особливо під час дистанційного навчання в умовах воєнного стану; забезпечення засвоєння вчителями ЗЗСО сучасної педагогічної теорії та практики, раціональних прийомів навчання та виховання школярів.

Планування методичної роботи на 2024-2025 навчальний рік здійснювалося з урахуванням соціальних та освітніх умов, потенціалу педагогічного колективу, можливостей і професійних запитів учителів ЗЗСО. Традиційно використовувалися колективні, групові та індивідуальні форми діяльності. Зміст методичної роботи передбачав поглиблення знань з питань методики, дидактики, психології, розвиток аналітико-прогностичних умінь педагогів. Методи були активними, відзначалися практичною спрямованістю та особистісною орієнтацією. Організація роботи здійснювалася за кількома основними напрямками, що забезпечувало охоплення всіх працівників, урахування специфіки фахової діяльності, особливості взаємодії членів педагогічного колективу.

Заходи організаційно-розпорядчого характеру забезпечували доцільний розподіл обов'язків і делегування повноважень, а також регламентували діяльність за різними напрямками через систему нарад та поширення інструктивно-методичних матеріалів. Таким чином підтримувалася систематичність методичної роботи, забезпечувалася її дієвість і практична доцільність.

Керівництво, координація та регулювання роботи здійснювалися через діяльність педагогічної та методичної рад, шкільних методичних об'єднань. На засіданнях педагогічної ради розглядалися питання, що мали актуальність на сучасному етапі організації освітнього процесу. Підготовка до педрад передбачала аналітичну діяльність та теоретичне обґрунтування проблем. Форми засідань мали на меті забезпечити активність членів педагогічного колективу, рішення носили практичний характер. Разом з опрацюванням запланованих тем педрадою вирішувалися поточні питання, приймалися оперативні рішення. Отже, педагогічна рада закладу як колегіальний орган забезпечила реалізацію стратегії та координацію й корекцію поетапних освітніх завдань.

Протягом року в закладі діяла методична рада, до якої входили члени адміністрації та керівники методичних об'єднань. Діяльність методичної ради сприяла оперативному вирішенню організаційно-методичних питань, забезпечувала взаємодію педагогів, спрямовувалася на вирішення аналітико-прогностичних питань. Методична рада виявила здатність працювати в дистанційному форматі. Однак залишаються проблемними такі питання, як колегіальність планування та прийняття рішень, ініціативність членів, колегіальне здійснення контрольно-аналітичних процедур.

Діяльність шкільних методичних об'єднань спрямовувалася на вирішення поточних питань, здебільшого практичного характеру. Розглядалися проблеми реалізації діяльності в умовах дистанційного навчання. Тематика засідань підлягала оперативному коригуванню, що пов'язувалося з виявленими недоліками в роботі або змінами зовнішніх і внутрішніх чинників, які впливають на освітню діяльність. Подальшої уваги з боку методичних об'єднань потребують питання узагальнення позитивного педагогічного досвіду та його презентація, урізноманітнення форм роботи та організація співробітництва в ЗЗСО та за його межами.

Диференціація в системі методичної роботи здійснюється через визначення груп педагогів за рівнем фахової майстерності. Протягом 2024-2025 навчального року діяла група: "Школа педагогічної майстерності". Діяльність групи передбачала самостійність та ініціативність педагогів, однак була дещо формалізованою, позбавленою системності.

У системі методичної роботи визначаються заходи з удосконалення теоретичної підготовки та розвитку професійних умінь і навичок.

Теоретична складова реалізується через індивідуальні та колективні заходи. Психологічні та педагогічні семінари, проведені протягом навчального року, сприяли розв'язанню низки організаційних питань, зокрема роботи з електронною документацією та безпеки під час дистанційного навчання. Крім того, системно було розглянуто питання психологічного характеру, як-от: особливості психологічної адаптації п'ятикласників до середньої ланки, гендерної компетентності вчителя, мотиваційно-ефективних методів підтримки учнів, готовності учнів 4-х класів до переходу в середню ланку школи та ресурсів стресостійкості й дотримання балансу в складних ситуаціях, самодопомога в умовах важких емоційних станів та психоемоційна підтримка учасників освітнього процесу. Індивідуальні форми роботи (консультації, бесіди, листування) забезпечили ефективну організацію самоосвітньої діяльності педагогів, дозволили скоригувати аналітичну роботу та узагальнення досвіду.

Професійні вміння та навички вдосконалювалися здебільшого через систему взаємообміну досвідом. Було проведено тематичні дні й тижні з висвітленням на офіційних сторінках закладу в соцмережах та збереженням посилань на проведений захід. Традиційно значну частину практичних методичних заходів становили відкриті уроки, відкриті предметні заходи із само- та взаємоаналізом, що дозволяло вдосконалювати вміння педагогів організовувати освітній процес у дистанційній формі. Педагогічні консиліуми сприяли реалізації принципів наступності й системності навчання, формували в педагогів навички формування компетенцій школярів на різних етапах навчання. Недоліками аналізованого аспекту діяльності є недосконала система моніторингу та аналізу

його результатів з окремими групами вчителів, порушення системності у проведенні відкритих уроків, часова невизначеність роботи консультаційних пунктів.

Ефективність внутрішкільної методичної роботи підтверджується заходами за межами закладу. Педагогічні працівники протягом 2024-2025 навчального року були учасниками міських вебінарів, брали участь в онлайн-конкурсах, конференціях, марафонах тощо. Педагоги продовжували методичну співпрацю із закладами освіти різних рівнів.

На основі наведеного аналізу вважаємо завдання методичної роботи з педагогічними кадрами в цілому виконаними. Доцільним є продовження запровадження традиційних циклічних заходів. Потребує уваги питання вдосконалення роботи методичної ради, організації діяльності інших постійних і динамічних (фокусних) груп. Для підтримання та розвитку методичної творчості доречно розробити систему само- та взаємооцінювання, урахування методичної роботи при атестації педагогічного працівника.

I. Мета та завдання методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 н.р

Мета: створення цілісної системи методичної роботи, спрямованої на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, розвиток їхньої творчої ініціативи та впровадження інноваційних технологій в освітній процес для забезпечення високої якості освіти.

Завдання:

1. Сприяти розвитку педагогічної майстерності, творчого потенціалу та загальної культури вчителів.
2. Забезпечити психолого-педагогічний супровід та методичну підтримку молодих і малодосвідчених спеціалістів.
3. Стимулювати вчителів до постійного самовдосконалення, підвищення кваліфікації та проходження атестації.
4. Узагальнювати та поширювати кращий педагогічний досвід, сприяти впровадженню інноваційних освітніх технологій.
5. Підвищувати рівень цифрової компетентності педагогів для ефективного використання сучасних технологій.

II. Пріоритетні напрямки методичної роботи

1. Підвищення кваліфікації. Організація навчання вчителів на курсах, семінарах, вебінарах з актуальних питань освіти.
2. Впровадження інновацій. Застосування сучасних освітніх та інформаційно-комунікаційних технологій.

3. Розвиток професійної майстерності. Проведення відкритих уроків, майстер-класів, взаємовідвідування уроків.

4. Робота з обдарованими учнями. Підготовка вчителів до роботи з талановитими та здібними дітьми.

5. Психолого-педагогічний супровід. Забезпечення комфортного освітнього середовища для всіх учасників навчального процесу.

III. Організаційні форми роботи

1. Засідання педагогічної ради, методичної ради, наради при директорові:

- Аналіз результатів навчальної діяльності за минулий рік.
- Розгляд та затвердження нових навчальних програм та методик.
- Обговорення проблемних питань та визначення шляхів їх вирішення.
- Звіт про роботу методичних об'єднань.

2. Робота методичних об'єднань (МО):

- Проведення засідань МО за планом, затвердженим на початку року.
- Розгляд і обговорення навчальних програм, методичних рекомендацій.
- Організація взаємовідвідування уроків та їхній аналіз.

3. Робота з молодими спеціалістами:

- Закріплення досвідчених вчителів-наставників за молодими педагогами.
- Створення "Школи молодого вчителя" з проведенням консультацій та практичних занять.
- Вивчення і узагальнення роботи молодих спеціалістів, їхніх професійних труднощів та успіхів.

4. Узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду:

- Вивчення досвіду роботи вчителів, які працюють над власними методичними темами.
- Організація творчих звітів, презентацій на засіданнях МО.
- Проведення тижнів педагогічної майстерності.

5. Курсова перепідготовка, атестація, самоосвіта:

- Складання та коригування перспективного плану підвищення кваліфікації та проходження атестації педагогів.
- Контроль за виконанням індивідуальних планів самоосвіти.
- Звіти вчителів про результати самоосвіти на засіданнях МО.

IV. Очікувані результати

- Підвищення рівня професійної майстерності педагогів та їхньої готовності до роботи в сучасних умовах.
- Зростання якості освітніх послуг.

- Активізація творчого потенціалу вчителів та їхньої участі в методичній роботі.
- Створення сприятливого середовища для професійного зростання та обміну досвідом.

Удосконалення і розвиток виховної системи в школі

Виховний простір школи охоплює навчальні заняття, позаурочну діяльність, спілкування з використанням цифрових освітніх ресурсів. Виховна робота в Слов'янському ЗЗСО № 8 організована відповідно чинної нормативно-правової бази, згідно з методичними рекомендаціями МОН, Департаменту освіти обласної адміністрації, інших нормативних актів і має на меті формування цінностей.

Виховна робота передбачала розвиток творчих здібностей, дитячої активності та самостійності, формування всебічно розвинутої особистості, а також на підвищення рівня згуртованості колективів, розвиток командної співпраці та спільної відповідальності.

Виховний процес здійснюється за пріоритетними напрямками виховання учнівської молоді та спрямований на формування гармонійно розвинутої національно свідомої особистості, успішної у майбутній діяльності, громадянина і патріота України, здатного гармонійно співпрацювати з природою, з естетичними поглядами, потребою в трудовій активності, активною громадянською позицією, готової до утвердження здорового способу життя та правової культури.

Упродовж навчального року одним із напрямів роботи в умовах воєнного стану, постійних воєнних загроз було надання здобувачам освіти знань з основ безпеки, ознайомлення із важливими для збереження здоров'я та життя правилами дій в певних ситуаціях. З метою проведення цілеспрямованої профілактичної роботи з питань безпеки життєдіяльності, підвищення рівня інформаційно-роз'яснювальної діяльності з виховання поважного ставлення до безпеки і здоров'я людини, опанування навичок безпечної поведінки в умовах воєнного стану в закладі освіти класними керівниками проводились такі цикли бесід:

- "Гігієна та здоров'язбереження"
- "Безпека на дорозі та в транспорті"
- "Безпеки життєдіяльності в побуті й соціумі"
- "Протипожежна безпека. Мінна безпека" (із залученням відповідних спеціалістів державних та благодійних установ)

- "Превентивні правові бесіди" (із залученням представників правоохоронних органів та СБУ)
- "Безпека в природі"

Традиційно було проведено інформаційну компанію "Увага! Діти на дорозі".

Здобувачі освіти Слов'янського ЗЗСО № 8 упродовж навчального року були активними та брали участь в громадському житті закладу освіти і класу (різноманітні конкурси, змагання, фестивалі, виставки, акції, флешмоби, челенджі, проєкти тощо різних рівнів підпорядкування). Результатом співпраці педагога-організатора, класних керівників та класного учнівського активу є демократичні стосунки у класних колективах, організація та проведення свят, виховних годин, конкурсів, створення дитячих проєктів, акцій на високому рівні, незважаючи на дистанційний формат проведення заходів. В цьому навчальному році було продовжено проведення загальношкільних онлайн-заходів, спрямованих не тільки на реалізацію творчих талантів та ідей здобувачів освіти, а й на виховання патріотичного духу й відчуття приналежності та єдності зі своєю державою.

Напрямок національно-патріотичного та громадянського виховання, що є пріоритетним, передбачає використання масових та групових форм роботи. Загальношкільні збори, тематичні уроки, інтерактивні бесіди, конкурсні програми та змагання, а також інші масові заходи, до яких було залучено понад 90% здобувачів освіти, сприяли формуванню світоглядної позиції, єдності думки, активної життєвої позиції.

Особливо хочу відзначити гідну підготовку роїв "Честь і воля" (3-5 класів) та "Характерники" (6-7 класи) до міського етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл (Джура)". Рій "Характерники" посів 2 місце серед команд в етапі "Відун" (історія України) та 4 місце в етапі "Орієнтування", що дозволило команді увійти в загальному заліку в першу п'ятірку. Рій "Честь і воля" посів 3 місце в етапі "Рятівник" (перша домедична допомога) та увійшов в загальному заліку в першу десятку.

Варто відзначити важливу роль національно-патріотичних заходів, проведених в онлайн-форматі, та розроблений цифровий контент, що створює безперервність і системність виховного процесу в умовах дистанційного навчання. Крім масових, систематично проводилися групові заходи в межах окремих класів, тематика яких відповідала річному плану, форми й терміни проведення скеровувалися адміністрацією та педагогом-організатором.

Превентивне та правове виховання в Слов'янському ЗЗСО № 8 має на меті ознайомлення здобувачів освіти із законодавством України, формування навичок реалізації своїх прав, свобод і обов'язків, відповідальність за власні вчинки, а

також корекцію поведінки окремих школярів. Окрім проведеного класними керівниками циклу превентивних правових бесід, також проводяться зустрічі із представником поліції (20 бесід зі здобувачами освіти 2-11 класів) та СБУ (2 лекції зі здобувачами освіти 7-11 класів).

Діяльність щодо формування здорового способу життя та безпеки життєдіяльності, окрім проведеного циклу бесід "Безпека життєдіяльності в побуті й соціумі", реалізовувалася через тематичні заходи, як-от: просвітницькі бесіди, диспути, лекції, on-line-змагання, класні бесіди та просвіту через соціальні мережі. Також до проведення бесід залучались спеціалісти Державної санітарно-епідеміологічної служби України й спеціаліст державних і благодійних установ з розмінування.

Формування здоров'язбережувальної компетенції школярів та навичок безпечної поведінки здійснюється систематично, але потребує подальшої уваги, особливо в частині збереження психічного здоров'я та безпеки в умовах воєнного стану.

Художньо-естетичне й інтелектуальне виховання здійснювалося в 2024-2025 навчальному році як у традиційних формах, так і з використанням нових підходів, прийомів з метою якнайповнішого охоплення школярів, мотивації до активного виявлення здібностей і обдаровань. Традиційні масові свята були доповнені заходами дистанційного формату: флешмоби, челенджі, акції, презентації, онлайн-виставки. Стало вже традиційним проведення "Осінніх балів", "Зимових вечорниць" та різноманітних конкурсів і квізів із залученням інтелектуально-розважального контенту й акцентуванням уваги на народних традиціях та звичаях. Під час заходів художньо-естетичного спрямування кожен зі здобувачів освіти має змогу реалізувати свій творчий потенціал і виявити свої здібності та обдарування в повному обсязі. Разом із тим невикористаним повною мірою залишається потенціал такої форми дистанційних заходів, як інтелектуальні змагання. Досягнення здобувачів освіти систематично висвітлювалися на офіційних сторінках соціальних мереж закладу освіти.

Красназавче та екологічне виховання сприяє накопиченню екологічних знань, формуванню прагнень дбайливо ставитися до природних багатств, примножувати їх. Проведені тематичні акції, фотоконкурси та фотофлешмоби, виготовлення відеоконтенту є результативними в залученні дітей до вирішення завдань цього напрямку. Послаблення уваги та зниження рівня уваги до питань екологічного виховання є результатом переходу на дистанційне навчання в умовах воєнного стану. Важливий резерв реалізації заходів цього напрямку вбачається в проведенні просвітницької роботи через створення та використання цифрового контенту. В цьому році збільшилась кількість заходів з цього

напрямку виховання не тільки на шкільному, а й на міському та обласному рівнях.

Морально-етичне виховання є напрямом, який наскрізно проходить через систему освіти і який не можливо відокремити від інших напрямів. Реалізуючи його, педагоги формують в учнів навички життя в суспільстві, толерантного ставлення до оточуючих, активної життєвої позиції, духовної культури та етичних цінностей. Існує необхідність ширшого залучення до названого напрямку діяльності батьків. Потребують удосконалення форми роботи, зокрема розширення практичних заходів.

Особливо слід відзначити найактивніших учнів, які упродовж навчального року плідно працювали не тільки над вивченням навчальних предметів, а й брали активну участь у різноманітних. Творча спрямованість конкурсів є дуже вимогливою й прискіпливою, але все одно кортить відзначити таких здобувачів освіти, як Сазонова Варвара (2 клас), яка отримала I місце в номінації "Природні об'єкти на тему "Голос душі" очима дітей" в обласному етапі Міжнародного конкурсу еколого-валеологічної спрямованості "Голос душі" та Шавша Ірина (8-Б клас), яка посіла II місце в номінації "Малюнок" Міжнародного фестивалю "Рекітське сузір'я 2024".

Приділялась також значна увага роботі з батьками. Проводилися батьківські збори, на яких розглядалися питання успішності та стан відвідування учнями учбових занять, дотримання правил поведінки під час навчальних занять та шкільних заходів, залучення дітей до позашкільної роботи в школі тощо. Приємно відмітити, що в 2024-2025 навчальному році збільшилась кількість батьків, які взяли участь в шкільних виховних заходах (акціях, флешмобах, челенджах, виставках творчості).

Систематично наповнюється сайт та соціальні мережі стосовно учбової та позашкільної роботи в ЗЗСО.

Отже, незважаючи на виклики часу, план виховних заходів 2024-2025 навчального року в цілому виконано. Через воєнний стан в Україні шкільні заходи були проведені в дистанційному форматі, завдяки чому педагогами та здобувачами освіти опановувалися сучасні форми роботи, створювалися відео- та медіаконтент, що були розташовані на шкільному сайті та в соціальних мережах. Завдяки реалізації принципів системності та інтеграції виховних впливів забезпечено комплексний підхід до реалізації заходів щодо вдосконалення й розвитку виховної системи закладу, реалізації всіх напрямів виховної роботи на всіх ступенях навчання.

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1.	Освітнє середовище закладу освіти	
1.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці	
1.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної освіти	
1.1.2.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	
1.1.2.1.	Охорона праці у закладі освіти	
1.1.2.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти	
1.1.2.2.1	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму	
1.1.3.	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет	
1.1.3.1.	Пожежна безпека в закладі освіти	
1.1.3.2.	Цивільний захист	
1.1.3.3.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників	
1.1.3.3.1	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	
1.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	
1.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	
1.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини	
1.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти	
1.2.4.	Психологічна служба закладу освіти	
1.2.4.1.	Психодіагностична робота	
1.2.4.2.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота	
1.2.4.3.	Консультаційна робота	
1.2.4.4.	Психологічна просвіта	
1.2.4.5.	Організаційно-методична робота	
1.2.4.6.	Зв'язки з громадськістю	
1.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти	
1.2.5.1.	Робота з організації працевлаштування випускників	
1.2.5.2.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій	
1.2.5.3.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти	
1.2.5.4.	Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів	
1.3.3.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя	

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
2.	Система оцінювання здобувачів освіти	
2.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу	
2.2.	План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу освіти	
3.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти	
3.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників	
3.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти	
3.1.2.	Організація роботи методичного кабінету закладу освіти	
3.1.3.	Організація роботи методичних спільнот закладу освіти	
3.1.4.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників	
3.1.4.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників	
3.2.	Організація роботи з обдарованими і здібними учнями	
3.3.	Виховний процес у закладі освіти	
4.	Управлінські процеси закладу освіти	
4.1.	Контрольно-аналітична діяльність	
4.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю	
4.1.2.	Вивчення стану викладання предметів	
4.1.3.	Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)	
4.2.1	Тематика засідань педагогічних рад	
4.2.2	Наради при директорові закладу загальної середньої освіти	
4.2.3.	Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти	
4.2.4.	Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти з питань виховної роботи	
4.3.	Накази директора закладу загальної середньої освіти	
4.4.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників	
4.5.	Робота з батьківською громадськістю	
4.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності	

Р о з д і л І

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:
Вул.Торська, 55. м. Слов'янськ, Донецька область, 84112
Телефон (06262)2-03-96
e-mail: sl.school8@gmail.com

Адміністрація школи: директор школи, 1 заступник з навчально-виховної роботи, 1 заступник з виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про загальну середню освіту”, постанови Кабінету Міністрів України від 28.07.2023 № 782 "Про початок навчального року під час дії воєнного стану в Україні" 2025/2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2025 року, тривалість навчального року до 26 червня 2026 року та закінчується не пізніше 01 липня 2026 року.

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

Режим роботи школи – п’ятиденний. Школа працює у одну зміну. В умовах карантинних обмежень, військового стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська з вивченням англійської, німецької, французької мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма, індивідуальна форма (педагогічний патронаж) та сімейна.

Розклади дзвінків:

№ п\п	3 – 4 – ті класи		
	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.40	15
2	9.55	10.35	15
3	10.50	11.30	20
4	11.50	12.30	15
5	12.40	13.20	10
6	13.30	14.05	
№ п\п	5 – 11-ті класи		
	Початок уроку	Закінчення уроку	Тривалість перерв, хв
1	9.00	9.45	10
2	9.55	10.40	10
3	10.50	11.35	15
4	11.50	12.35	5
5	12.40	13.25	5
6	13.30	14.05	5
7	14.10	14.50	5

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальн і	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Донецької обласної державної адміністрації, відділу освіти Слов'янської військової адміністрації Краматорського району Донецької області про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року.	Серпень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х, 10-го класу.	До 01.09.2025	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Гончаренко Д.О	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2025	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2025	Гончаренко Д.О	
8.	Розподілити та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Гончаренко Д.О	
9.	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Гончаренко Д.О	
10.	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Секретар Класні керівники	

1	2	3	4	5
11.	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
12.	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	29.08.2025	Керівники ШМО	
13.	Забезпечити участь вчителів в міському засіданні професійних спільнот	28.08.2025	Кошечкіна І.Ю.	
14.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України від 15.08.22 р. № 1/9325-22 про зміни до навчальних програм для закладів ЗСО	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
15.	Провести святкування Дня знань (враховуючи умови воєнного стану)	01.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
16.	Провести перший тематичний урок: "Україна - територія свободи"	01.09.2025	Класні керівники	
17.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2025	Адміністрація ЗЗСО	
18.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09.2025	Гончаренко Д.О.	

1.1.2. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

1.1.2.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів			

1	2	3	4	5
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України “Про охорону праці”; - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст. 5, 22, 38; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, Київ – 2001; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти	серпень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
	- наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 02.08.2024 №1093 "Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання"			
2.	Забезпечення видання наказів.	серпень січень	Заступник директора ЗЗСО	
2.1.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.3.	"Про затвердження інструкцій з охорони праці" (за необхідності)	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.4.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
2.5.	“Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони праці за I семестр 2025/2026 навчального року”.	січень	Заступник директора ЗЗСО	
2.6.	"Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	червень	Заступник директора ЗЗСО	
2.7.	“Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2025/2026 навчальному році”..	серпень	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах			
3.1.	“Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
3.2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
3.3.	“Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2025 році”.	грудень	Адміністрація ЗЗСО	
3.4.	“Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2025/2026 навчальний рік”.	червень 2026	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці			
4.1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Адміністрація ЗЗСО	
4.4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Адміністрація ЗЗСО	
4.5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	до 01.09.2025	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Забезпечення матеріально-технічної бази школи			
5.1.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.2025	Кавецька О.В.	
5.2.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.2025	Кавецька О.В.	
5.3.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв, водопостачання.	до 01.09.2025	Кавецька О.В.	
5.4.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.2025	Кавецька О.В.	

1	2	3	4	5
5.5.	Привести в належний стан всі підсобні приміщення, теплорамку, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.2025	Кавецька О.В.	
5.6	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Кавецька О.В.	
6.	Організація роботи з протипожежної безпеки			
6.1.	Перевірити стан вогнегасників та іншого протипожежного приладдя	до 15.08.	Кавецька О.В.	
6.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 15.08.	Кавецька О.В.	
6.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Кавецька О.В.	
6.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з технічними працівниками школи	протягом року	Кавецька О.В.	
6.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Кавецька О.В.	
6.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Кавецька О.В.	
6.9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Кавецька О.В.	
6.10	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень протягом року червень	Кавецька О.В.	
7.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я			
7.1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
7.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.2025	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
7.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Адміністрація ЗЗСО	
7.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
7.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Адміністрація ЗЗСО	
7.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Кавецька О.В.	
7.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень –листопад	Кавецька О.В.	
7.8.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
7.9.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно з графіком	Адміністрація ЗЗСО	
7.10	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 90 календарних днів на рік.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО	
7.11	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Адміністрація ЗЗСО	
7.12	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Адміністрація ЗЗСО	

1.1.2.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”; - Закон України “Про освіту”, ст.ст. 3, 17, 24, 51, 53; - Закон України “Про загальну середню освіту” ст.ст.5, 22, 38; - Закон України “Про охорону дитинства”; - Закон України “Про дорожній рух”; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України “Про питну воду”; - Закон України від 05.07.2001 №2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.	вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу;	вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	- Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про	вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
	порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу”;			

Забезпечення видання наказів

1	Наказ "Про проведення профілактичних медичних оглядів школярів перед початком нового 2025/2026 навчального року"	серпень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
2	Наказ "Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року"	жовтень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
3	Наказ "Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2025/2026 навчального року"	грудень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4	Наказ "Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності"	березень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
5	Наказ "Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2025/2026 навчального року"	березень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
6	Наказ "Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року"	травень 2025	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
7.	Наказ "Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр 2025/2026 навчального року"	травень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
1	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
2	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу "Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності для вихованців, учнів" для учнів, які прибули	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
3	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2024/2025 навчального року	Класні керівники	
4	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
5	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
6	Забезпечити наявність посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
7	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
8	Скласти план бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
9	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів, у щоденниках учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
10	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
11	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
12	Скласти спільні заходи з ювенальною превенцією, МНС, фахівцями інших служб (за згодою)	До 01.10.2025	Кошечкіна І.Ю.	
13	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
14	Організувати роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
15	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
16	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху - 10 бесід; - правил протипожежної безпеки – 10 бесід; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами - 6 бесід; - правил безпеки при користування газом – 4 бесіди; - правил безпеки користування електроприладами - 4 бесіди; - правил безпеки на воді - 5 бесід; - запобігання отруєнь – 2 бесіди.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
17	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
18	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
	безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.			
19	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
20	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
21	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
22	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій. (за окремим планом)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
23	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень 2025, травень 2026	Кошечкіна І.Ю.	
24	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень 2025, травень 2026	Кошечкіна І.Ю.	
25	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
26	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	

1.1.2.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Заходи з правил пожежної безпеки				
1	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
2	Бесіда "Вогонь – друг, вогонь – ворог"	Вересень	Класні керівники	
3	Бесіда "Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку"	Жовтень	Класні керівники	

1	2	3	4	5
4	Бесіда "Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів"	Листопад	Класні керівники	
5	Бесіда "Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами"	Грудень	Класні керівники	
6	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами"	Грудень	Класні керівники	
7	Бесіда "Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі"	Січень	Класні керівники	
8	Бесіда "Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі"	Лютий	Класні керівники	
9	Бесіда "Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння"	Березень	Класні керівники	
10	Бесіда "Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі"	Квітень	Класні керівники	
11	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
12	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
13	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної частини міста Слов'янська	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
14	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора ЗЗСО Класні керівники	
15	Бесіда "Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи".	Вересень	Класні керівники	
16	Бесіда "Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях."	Вересень	Класні керівники	
17	Тематичний день : Обережно – дорога	Вересень	Заступник директора ЗЗСО, педагог – організатор, класні керівники	

1	2	3	4	5
18	Бесіда "Правила переходу вулиці після виходу з транспорту"	Жовтень	Класні керівники	
19	Бесіда "Дорожні знаки"	Листопад	Класні керівники	
20	Бесіда "Дорожня розмітка"	Грудень	Класні керівники	
21	Бесіда "Рух за сигналами регулювальника"	Січень	Класні керівники	
22	Бесіда "Пасажир в автомобілі"	Лютий	Класні керівники	
23	Бесіда "Основні види ДТП. Поведінка при ДТП"	Березень	Класні керівники	
24	Бесіда "Безпека руху велосипедиста"	Квітень	Класні керівники	
25	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
26	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
27	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Слов'янська	Упродовж 2025/2026 навчального року	Педагог-організатор	
28	Провести двотижневик "Увага! Діти"	01.09.-15.09. 2025	Кошечкіна І.Ю.	
29	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
30	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

1	2	3	4	5
3.	Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	За окремим планом

1.1.3.1. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень	Кавецька О.В.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Кавецька О.В.	
3.	Організувати спеціальні навчання відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	
4.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	
5.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	
6	Здійснити перевірку на працездатність зовнішніх джерел протипожежного водопостачання (пожежні гідранти, водойми, резервуари). Провести їх технічне обслуговування (ремонт), заповнення водою	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	
7	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	
8	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту будівель та споруд підвідомчих об'єктів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	

1	2	3	4	5
9	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Заступник директора ЗЗСО Класні керівники	
10	У приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кавецька О.В.	

1.1.3.2. Цивільний захист

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2026	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
5.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкту.	Березень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
6	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Листопад 2026	Заступник директора ЗЗСО	
Проведення Дня Цивільного захисту				
7.	Провести збір керівного та начальницького складу ЦЗ.	Квітень 2026	Керівник ЗЗСО	
8	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
9	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою "Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях".	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО, вчитель основ здоров'я	
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2026	Кавецька О.В.	
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2026	Вчитель з основ здоров'я, класні керівники	
13	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2025	Заступник директора ЗЗСО	
14.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
15.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
16	Видати наказ "Про підсумки проведення Дня цивільного захисту"	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
17	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2026	Заступник директора ЗЗСО	

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

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

1	2	3	4	5
1.	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі II ступеню	Жовтень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
2.	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі III ступеню (профільна школа)	Грудень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
3.	Вивчення стану адаптації учнів 9 класу до навчання у школі III ступеню або навчання в закладах освіти I рівня акредитації)	Березень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
4.	Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у школі II ступеню	Квітень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
5.	Вивчення стану адаптації учнів 11 класу до випуску зі школи	Квітень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	
	Вивчення стану адаптації учнів 9 класів до випуску зі школи	Квітень	Практичний психолог Заступник директора ЗЗСО	

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

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)" від 18.12.2018 № 2657-VIII у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
3.	Довести до відома учнів школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Класні керівники	

1	2	3	4	5
6.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2025/2026 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Шайда Г.О., Горошенко М.О.	
7.	Забезпечення інформацією сайта школи щодо застосування норм Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)" від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та класних стендів за тематикою "У нас тільки ТАК!"	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю., Шайда Г.О.	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В. Класні керівники	
10.	Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
Діагностичний етап				
11.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
12.	Складання банку даних учнів "Зони ризику" та "групи ризику"	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
13.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнутих в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
14.	Тренінг для учнів 8-11 класів "Сила слова: як спілкуватися, не ображаючи"	Листопад 2025	Класні керівники 8-11 класів	
15.	Круглий стіл для учнів 5-7 класів "Кібербулінг: небезпека в мережі та як себе захистити"	Лютий 2026	Фоменко К.В.	
16.	Розвивальне заняття для учнів 3-4 класів "Ми різні – ми рівні!" (протиція булінгу)	Квітень 2026	Фоменко К.В.	
17.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників з напрямку Булінг	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Круглий стіл для батьків "Поговоримо про булінг та кібербулінг"	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
19.	Воркшоп "Кібербулінг або агресія в інтернеті: способи розпізнавання і захист учня"	Грудень 2025	Вчителі інформатики	
21.	Воркшоп для педагогів "Клас без булінгу: формування позитивного мікроклімату"	Жовтень	Фоменко К.В.	
22.	Круглий стіл для педколективу "Безпечний простір: як зробити школу місцем, де хочеться бути"	Січень		
23.	Робота консультпункту "Скринька довіри"	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
24.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції "Запобігання булінгу. Емерджентний підхід"	Листопад 2025, квітень 2026	Класні керівники 3-11 класів	

1	2	3	4	5
25.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою "Зупинимо булінг разом!"	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
26.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
27.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж 2025/2026 навчального року	Фоменко К.В.	
28.	Проведення заходів в рамках акції "16 днів проти насилля"	Листопад 2025	Фоменко К.В.	
Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу				
29.	Година спілкування "Емпатія та розуміння: крок до дружби"	Листопад 2025	Фоменко К.В.	
30.	Бесіда "Моя роль у протидії булінгу: я – свідок, я – не мовчу"	Лютий 2026	Фоменко К.В.	
31.	Тренінг "Мої кордони: як сказати 'Ні!' і захистити себе"	Березень 2026	Фоменко К.В.	
32.	Година спілкування "Кібербулінг: безпека в інтернеті та захист від онлайн-агресії"	Грудень 2025	Фоменко К.В.	
33.	Заняття з елементами тренінгу "Мої правила безпеки: як захистити себе в різних ситуаціях"	Січень 2026	Фоменко К.В.	
34.	Тренінг "Відповідальність у мережі: мої дії та їх наслідки в кіберпросторі"	Квітень 2026	Фоменко К.В.	
35.	Розвивальне заняття "Зупинити булінг: історії успіху та стратегії допомоги"	Травень 2026	Фоменко К.В.	
Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу				
36.	Анкетування за методикою "Агресивна поведінка" (за Є.Ільїним та П.Ковальовим)	Листопад 2025	Фоменко К.В.	
37.	Анкета "Чи дотримуюсь я правил поведінки у закладі"	Грудень 2025	Фоменко К.В.	
38.	Тренінг для педагогів "Конфлікт - шляхи вирішення"	Січень 2026	Фоменко К.В.	
39.	Батьківський всеобуч "Що таке батьківський авторитет" (5-7)	Березень 2026	Фоменко К.В.	
Робота, спрямована на запобігання та протидію булінгу				
39.	Анкетування стосовно прояву булінгу до школярів	Листопад 2025	Фоменко К.В.	
40.	Анкетування "Я і шкільні правила: мій внесок у безпечну та дружню атмосферу"	Грудень 2025	Фоменко К.В.	
41.	Батьківський всеобуч "Батьківство без тиску: як виховувати відповідальність та самостійність у дитини"	Березень 2026	Фоменко К.В.	
Вторинна профілактика				
42.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
43.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Адміністрація ЗЗСО Практичний психолог	

**1.2.2. Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці
учасників освітнього процесу та реалізації підходу,
заснованого на правах людини**

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальн і	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Довести до відома працівників школи зміст Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)" від 18.12.2018 № 2657-VIII	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
3.	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки учнів школи 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на 2024/2025 навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж 2025/2026 навчальног о року	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)" від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою "У нас тільки ТАК!"	Упродовж 2025/2026 навчальног о року	Кошечкіна І.Ю.	

1.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Видати наказ по школі "Про посилення контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти у 2025/2026 навчальному році"	Вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Скласти алгоритм дій із питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Засідання Ради профілактики "Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять".	Вересень 2025	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями (раз на два тижні)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Аналіз роботи класних керівників із питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Адміністрація ЗЗСО	
8	Засідання Ради профілактики "Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять".	Листопад квітень	Адміністрація ЗЗСО	
9.	Нарада при директорові "Про стан відвідування занять здобувачами освіти"	Квітень Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Класні керівники	
12	Щотижня на оперативній нараді при директорі аналізувати роботу з організації відвідування занять здобувачами освіти в закладі з уживанням відповідних заходів	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
13.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками щодо контролю за відвідуванням і надавати довідку директору	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
14.	Довести до відома батьків алгоритм роботи школи щодо попередження пропусків занять учнями закладу освіти.	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
15.	Видати наказ по школі "Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти"	Травень Грудень	Адміністрація ЗЗСО.	

1.2.4. Психологічна служба закладу освіти

1.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів з низьким рівнем готовності до навчання з метою з'ясування причин неготовності до школи та організації роботи корекційно-розвиваючих груп.	Вересень	Фоменко К.В.	
2.	Обстеження учнів 4-х класів на етапі переходу з молодшої школи в середню.	Лютий Березень	Фоменко К.В.	
3.	Провести заняття щодо розширення уявлення учнів про світ професій	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
4.	Провести поглиблену діагностику пізнавальної сфери учнів, які показали низький рівень готовності до переходу у 5 клас.	Лютий	Фоменко К.В.	
5.	Діагностика стилю спілкування вчителя з учнями, вчителів, батьків, при написанні характеристик на вчителів, які проходять атестацію.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
6.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Фоменко К.В.	
7.	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
8.	Обстеження дітей на етапі адаптації до школи II ступеню з метою надання рекомендації батькам, учителям по поліпшенню пристосованості молодших школярів до нових умов навчання.	Листопад	Фоменко К.В.	
9.	Проводити психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою відстеження особливостей адаптації.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
10.	Обстеження підлітків в період вікової кризи з метою вивчення особливостей міжособистісних стосунків. Б) Здійснити психолого-педагогічний аналіз з метою виявлення учнів, схильних до вживання алкогольних речовин, тютюнопаління, наркотичних речовин.	Грудень	Фоменко К.В.	
11.	Провести діагностику професійних інтересів старшокласників з метою подальшого вибору професії.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
12.	Провести анкетування "Визначення рівня схильності учнів до вживання алкоголю, тютюну".	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
13.	Провести діагностику життєвих цінностей старшокласників з метою планування подальшої розвиваючої роботи з учнями та ознайомлення батьків з даного питання.	Жовтень	Фоменко К.В.	
14.	Профорієнтація учнів: - Групова психодіагностика професійних інтересів і нахилів учнів з обговорення результатів; - Групові консультації з питань вибору професії чи подальшого навчання в школі; Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі професії	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
15.	Сформувати банк даних учнів-ВПО	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
16.	Своєчасне виявлення дітей вище зазначеної категорії дітей та сімей, які потребують цільового психологічного супроводу з питань захисту прав дитини та її законних інтересів, забезпечення життєво важливих потреб дитини; відвідування дитини вдома/за місцем проживання і вивчення умов її життя, виховання і розвитку.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
17	Створення сприятливого психологічного клімату, атмосфери уваги, співчуття і співпраці в класних колективах зокрема й у навчальному закладі в цілому.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1.2.4.2. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Сформувати корекційну групу з учнів, які виявились не готовими до навчання та проводити групові розвиваючі заняття з розвитку пізнавальних процесів.	Вересень	Фоменко К.В.	
2.	Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості	Листопад	Фоменко К.В.	
3.	Сформувати корекційно-розвиваючу групу з учнів, які мають низький рівень адаптованості та проводити групові корекційно-розвиваючі заняття.	Жовтень Листопад	Фоменко К.В.	
4.	Сформувати корекційні групи і проводити корекційно-розвиваючі заняття для учнів з недостатньо сформованими пізнавальними процесами	Березень Квітень	Фоменко К.В.	
5.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
6.	Скласти план індивідуальної роботи з учнями "групи ризику"	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
7.	Поновити картки психолога – педагогічного супроводу учнів даної вікової категорії та скласти план індивідуальної роботи з учнями даної категорії	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
8.	Проводити індивідуальні консультації з батьками учнів, які мають особливі освітні потреби	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
9.	Проводити профілактичну роботу з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
10.	Проведення індивідуальної корекційно-розвивальної роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
11.	Проводити заняття розвиваючої спрямованості з метою активізації творчого потенціалу, психологічної підготовки до участі в олімпіадах та конкурсах.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1.2.4.3. Консультаційна робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести психолого-педагогічний консилиум на тему: "Особливості психологічної адаптації п'ятикласників до середньої ланки"	Листопад	Фоменко К.В	
2.	Провести психологічні спостереження за учнями під час уроків та перерв з метою вивчення особливостей кожного класу та надання рекомендацій педагогам, які працюватимуть у 5-х класах	Лютий	Фоменко К.В	
3.	Провести психолого-педагогічний консилиум: "Готовність учнів 4-х класів до переходу у 5 клас"	Березень	Фоменко К.В	
5.	Провести групові консультації з питань психологічної просвіти: - Аукціон порад: "Прості практики, які допоможуть подолати стрес"; - "Особистісна тривожність, як впоратися?" - "Толерантність – шлях до миру" - Тренінг "Психотропні речовини: ілюзія безпеки" - Поради психолога "Твоє здоров'я-в твоїх руках" - Класні години: "Попередження суїцидальної поведінки" - Університет знань "Куди звернутись по психологічну допомогу" - Заходи з питань протидії торгівлі людьми - Заходи з профілактики бездоглядності та безпритульності	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	

1	2	3	4	5
6.	Проводити індивідуальні консультації з учнями та батьками (за запитом)	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
7.	Проводити індивідуальні консультації з вчителями	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
8.	Провести години спілкування, засідання круглого столу на тему поліпшення процесу спілкування, життєвих цінностей, підготовка до майбутнього сімейного життя, кохання, прав та обов'язків, з питань превентивного виховання (за запитом класних керівників)	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
9.	Надання консультацій та рекомендацій класним керівникам з оптимізації їхньої діяльності з сім'ями та дітьми в цей період; організація професійної супервізії, методичної підтримки у вигляді буклетів, методичних розробок, проведення навчальних семінарів і семінарів з обміном досвідом тощо.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
10.	Індивідуальні консультації учнів, учителів, батьків з проблем взаємодії у суспільстві.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	

1.2.4.4. Психологічна просвіта

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Заступники директора ЗЗСО, Практичний психолог	
2.	Виступ: "Роль сім'ї у формуванні ціннісних орієнтацій школярів".	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
3.	Виступ: "Адаптація до шкільного навчання- 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	

1	2	3	4	5
4.	Виступ: "Психологічна підтримка вчителів та учнівства в умовах війни та повоєнного відновлення"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
5.	Провести години спілкування для здобувачів освіти 5-го класу "Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі" "З добром у серці" "Небезпеки в інтернеті".	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
6.	Провести ділову гру: "Емоційний інтелект педагога: як керувати власними емоціями та розуміти почуття учнів"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
7.	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
8.	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам "Вияв та робота з обдарованими учнями"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
9.	Провести заняття, тренінги "Вчинки та їх наслідки", "Співпраця та взаємодопомога", "Захист прав дитини", "Взаєморозуміння між поколіннями"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
10.	Тренінгові заняття "Ризики для здоров'я: більше, ніж просто емоції", "Життя з ВІЛ: толерантність та відсутність дискримінації". Година спілкування "Попередження суїцидальної поведінки". "Мій компас життя: як цінності формують мої цілі" "Психологічна підготовка до НМТ"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
1	2	3	4	5
	Година спілкування для учнів 6-11 класів "Підліткам про комп'ютерні ігри" "Розуміння підліткового періоду. Як це бути підлітком". "Особисті кордони".			
11.	Цикл класних годин по профілактиці шкідливих звичок: "Код здоров'я" "Моє завтра"	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО,	

	"Моє здоров'я: у моїх руках?" "Вибір без пива" "Наркотики: Стоп!" "Моє "Ні: моя свобода"		Практичний психолог	
12.	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: Тижня толерантності; Тижня "Молодь обирає здоров'я" Тижня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	
13.	Тиждень родинних свят	Упродовж навчального року	Заступник директора ЗЗСО, Практичний психолог	

1.2.4.5. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести тренінги спілкування, розвиваючі заняття.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
2.	Вивчити особистісну сферу окремих учнів у період підліткової кризи з метою поліпшення процесу спілкування дорослих з учнями. Заняття "Твоя суперсила – спілкування".	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
3.	Складання планів роботи: місячного, річного, щоденного. Підготовка матеріалів для проведення: діагностики, тренінгів, батьківських зборів. Опрацювання фахової та педагогічної літератури. Робота з банком психодіагностичних методик.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	

1	2	3	4	5
	Участь у педагогічній нараді при директорові. Підготовка матеріалів до проведення занять з учнями, учителями.			

4.	Участь у складанні річного плану.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
5.	Ознайомлення та обговорення результатів діагностичних досліджень.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
6.	Надання аналітичного та статистичних звітів.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
7.	Підготовка та участь у педрадах, групових нарадах.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
8.	Участь у роботі творчої лабораторії.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	

1.2.4.6. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчити особливості психологічного клімату в сім'ях учнів 4-х класів та виступити з інформацією на батьківських зборах: "Гармонія в родині: що важливо для дитини".	Квітень	Фоменко К.В	
2.	Індивідуальна консультація батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
3.	Виступ: "Як зрозуміти свою дитину: вікові етапи та індивідуальність" Виступ: "Виховуємо ділом: значення батьківського прикладу". Виступ: "Ефективна співпраця: батьки та навчання дитини".	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
4.	Провести заочне анкетування батьків учнів 5-х класів з метою вивчення характеру труднощів періоду адаптації до навчання	Листопад	Фоменко К.В	
5.	Батьківські збори: - Виступ "Адаптація учнів до шкільного середовища"	Жовтень	Фоменко К.В	
6.	Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку (пияцтво, тютюнопаління), мають сімейні	Упродовж року, за запитом	Фоменко К.В	

	труднощі у вихованні.			
7.	Взаємодія з органами виконавчої влади та громадським самоврядуванням.	Упродовж року	Фоменко К.В	
8.	Взаємодія з недержавними громадськими організаціями	Упродовж року	Фоменко К.В	

1.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Вести роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО, педколектив	
4.	Брати участь у Всеукраїнському рейді "Урок": залучати до навчання підлітків, відрахованих із технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
	багатодітних сімей; тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин			
5.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі	До 05.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	

	списків. Скласти "Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2025 року на території обслуговування" і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.			
6	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
7	Перевірити працевлаштування випускників 9-х, 11-х класів.	До 09.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	

1.2.5.1. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-х, 11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2025 Квітень травень 2026	Практичний психолог Класні керівники	
2.	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
3.	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти, центру зайнятості	за запитом	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	
5.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	

1.2.5.2. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених	До 09.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	

	батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи			
2.	Поновити списки дітей пільгового контингенту	До 09.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
3.	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	До 20.11.2025	Педагог організатор	
4.	Забезпечити учнів пільгової категорії комп'ютерної технікою (за запитами)	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1.2.5.3. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Підтримувати постійний зв'язок із ювенальною превенцією Слов'янського відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому у 2025/2026 навчальному році	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО, класні керівники	
3.	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х класів	Серпень-вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2025/2026 навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
5.	Проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід на тему наркотичної залежності та її наслідків	Упродовж 2025/2026 навчального року	Шайда Г.О.	
6.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	

1	2	3	4	5
7.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	

8.	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	
9.	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
10.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2025	Фоменко К.В.	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Фоменко К.В. Класні керівники	
13.	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Фоменко К.В. Класні керівники	
14.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
15.	Тиждень Державності "Нескорена Україна: держава, що творить свою історію" (за окремим планом)	Листопад 2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
16.	Тиждень права (за окремим планом)	Грудень, лютий	Кошечкіна І.Ю. Резниченко А.С. класні керівники	

1.2.5.4. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчити рівень емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 20.09.2025	Класні керівники,	
2.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 20.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
3.	Проводити години спілкування, години довіри	Упродовж року	Класні керівники	
1	2	3	4	5
4.	Спланувати та провести місячник правових знань та місячник	Грудень 2025 Лютий 2026	Кошечкіна І.Ю., Резниченко А.С. класні керівники	

	превентивного виховання (за окремим планом)			
5.	Вивчити особливості середовища, у якому виховуються учні	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Опрацювати питання методики превентивного виховання учнів	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
7.	Залучати до роботи з учнями "групи ризику" психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю. Фоменко К.В. Класні керівники	
8.	Проводити операції-рейди: "Урок", "Діти вулиці", "Перерва", "Запізнення", "Вокзал", "Канікули" з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
9.	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
10.	Провести психолого-педагогічний консилиум з метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Кошечкіна І.Ю. практичний психолог	
11.	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Кошечкіна І.Ю.	
12.	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
13.	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	
14.	Вжити заходів щодо забезпечення змістовного дозвілля та зайнятості учнівської молоді в позаурочний час	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
15.	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
16.	Розробка рекомендаційного модуля для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 20.09.2025	Фоменко К.В.	
17.	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж навчального року	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
18.	Спрямувати роботу батьківською громадськістю на вивчення проблем зі здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги	Упродовж навчального року	Фоменко К.В	
19.	Провести аналіз умов проживання в сім'ях опікунів дітей-сиріт	До 20.09.2025 до 10.01.2026	Кошечкіна І.Ю.	
20.	Провести діагностику негативно-емоційного стану дітей	До 30.10.2025	Фоменко К.В	
21.	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого 2026	Фоменко К.В	
22.	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	Вчителі фізичної культури	
23.	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі фізичної культури	
24.	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
25.	Забезпечити участь школярів у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом	Упродовж навчального року	Педколектив школи	
26.	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, практичний психолог	
27.	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	
28.	Продовжити акції "Антинаркотик", "Життя без тютюну", тренінги "Рівний-рівному", "Діалог", "Школа проти СНІДу"	Упродовж навчального року	Шайда Г.О.	
29.	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	До 24.12.2025	Шайда Г.О. класні керівники	
30.	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	Резниченко А.С. класні керівники	

1	2	3	4	5
31.	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж навчального року	Класні керівники	
32.	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж навчального року	Шайда Г.О. Класні керівники	
33.	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 20.09.2025	Кошечкіна І.Ю. класні керівники	
34.	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи	
35.	Ознайомити вчителів з мірою відповідальності за виконання покладених на них обов'язків	Відповідно до графіка	Адміністрація ЗЗСО	
36.	Провести заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж навчального року	Класні керівники	
37.	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	Практичний психолог класні керівники	
38.	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО, класні керівники	
39.	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською громадськістю щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Фоменко К.В. класні керівники	
40.	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в ігрових залах, комп'ютерних клубах і громадських місцях	Упродовж навчального року	Фоменко К.В. класні керівники	
41.	Провести загальношкільні батьківські збори "Роль сім'ї і школи у вихованні дітей"	Квітень 2026	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
42.	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
43.	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
44	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в навчально-виховному процесі	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	

1.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4 кл.</u> Чому потрібно мити руки? Режим дня: мій розклад здоров'я. Харчова піраміда: що я їм? Безпека на дорозі та вдома Про алкоголь і наркотики. Наркотики – шкідливі отруйні речовини. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Пити – здоров'ю шкодити. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів <u>5-9 класи</u> Цифрова гігієна: як зберегти зір та поставу в еру гаджетів. Психічне здоров'я та стрес: як упоратися з емоціями. Здорове харчування — енергія для навчання та спорту. Тверезість - норма життя. Алкоголь і здоров'я. Підлітку особливо шкідливий алкоголь. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. Наркоманія – тяжке захворювання. Боротьба – з пияцтвом і алкоголем – справа всіх і кожного. Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.	Упродовж навчального року	Класні керівники	

1	2	3	4	5
	<u>10-11 класи</u> Здоровий сон і харчування: як підтримувати енергію та успішність. Відповідальність за своє тіло: профілактика шкідливих звичок. Психічне здоров'я та стрес: як впоратися з викликами? Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю на здоров'я. Вплив алкоголю на потомство: п'ють батьки – страждають діти. Алкоголь руйнує сім'ю. Пияцтво руйнує сім'ю. Пристрасть до алкоголю – це небезпечно! Вплив алкоголю на продуктивність праці. Від пияцтва до злочину – один крок. Вино - ворог мудрості і спільник божевілля. Шляхи викорінення пияцтва та наркоманії			
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю.	
3.	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Грудень 2025 року Квітень 2026 року	Кошечкіна І.Ю..	
4.	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Березень 2026 року	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Провести класні години в 5-11-х класах на теми: -"Я обираю здоров'я: як сказати «НІ» шкідливим звичкам" - "Алкоголь, тютюн і наркотики: що про це потрібно знати?" - "Як шкідливі звички «крадуть» наші мрії та майбутнє" - "Алкоголь, тютюн, наркотики: вплив на серце, мозок, репродуктивне здоров'я"	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6	Провести цикл тренінгових занять для учнів 7-11-х класів "Алкоголь і наркотики — небезпечна пастка: як не потрапити в біду"	Упродовж навчального року	Шайда Г.О.	

1	2	3	4	5
7	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - "Алкоголь і мозок підлітка: як впливає на розвиток і навчання" - "Підлітки та наркотики: як говорити відверто, без повчань"	Лютий - березень 2026 року	Класні керівники	
8	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2025 року	Фоменко К.В.	
9	Провести цикл відеолекцій "Здорове майбутнє: без наркотиків"	Лютий 2026 року	Фоменко К.В. Класні керівники	
10	Провести засідання круглого столу для учнів 9-11-х класів "Як наркотична залежність руйнує особистість, стосунки та кар'єру". Перегляд фільму „Правда про наркотики”	Квітень 2026 року	Шайда Г.О.	
11	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники Фоменко К.В.	
12.	Організувати роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Кошечкіна І.Ю..	
13	Проводити рейди "Урок" для перевірки стану виконання вимог закону України "Про освіту" та контролювання дозвілля учнів у вечірній час.	Упродовж навчального року	Адміністрація ЗЗСО	
14	Провести конкурс онлайн - плакатів на тему:«Наркотики — стоп! Майбутнє чекає!» для учнів 8-11 класів	Листопад 2025 року	Шайда Г.О.	
15	Провести конкурс малюнків на тему: "Я - за здоровий спосіб життя. Шкідливим звичкам- НІ!" для учнів 5-7 класів	Листопад 2025 року	Шайда Г.О.	

Р о з д і л ІІ

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Зміст діяльності		Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2		3	4	5
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, усі учні школи	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Діяльність шкільних методичних спільнот	Кваліметрична модель, ШМС вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Результати НМТ	Квадрант-аналіз, результати НМТ учнів 11-х класів	червень	Адміністрація ЗЗСО, вчителі-предметники	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін (українська мова та математика)	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови та математики	вересень, грудень, травень	Адміністрація ЗЗСО	

2.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації закладу освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови, математики	Вересень Грудень Травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	За окремим планом	Адміністрація ЗЗСО	

Розділ III

3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2024/2025 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію **проблемної теми**: "Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму".

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання :

- наукова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей учнів;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по впровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочення та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;

- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи методичних спільнот та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи вчителів з метою розвитку природних здібностей школярів, творчої співпраці вчителя й учня та залучення до роботи в Малій академії наук;
- введення в навчальний процес комп'ютерно – орієнтованих технологій, інструментів дистанційного навчання;
- організація, інформаційно - методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичні спільноти;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- групи педагогів (методичні студії): "Педагог-майстер", "Педагог-початківець",
- психолого - педагогічні семінари;

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
СЕРПЕНЬ				
1.	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	30.08.2025	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Уточнення списків учителів для курсів підвищення кваліфікації	Листопад, грудень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: - методика проведення першого уроку; - інструктаж щодо ведення і заповнення класних електронних журналів; - про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; - організація календарно-тематичного планування на I семестр 2025/2026 навчального року	30.08.2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Засідання педагогічної ради "Адаптація до змін: нові стандарти та програми в НУШ. Визначення поетапних і перспективних завдань діяльності закладу"	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Засідання методичної ради школи "Яким має бути сучасне навчальне середовище в перезавантаженій НУШ"	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Засідання ШМО "Нормативно-правове та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році"	серпень	Керівники ШМО	
7.	Засідання творчих груп (лабораторій) учителів	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ВЕРЕСЕНЬ				
1.	Контроль нормативності затвердження календарно-тематичного планування учителями	05.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО	

2.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	05.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
4	Педагогічний консилиум "Адаптаційний цикл: підходи, ставлення, стиль викладання, можливості розвитку"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Постійно діючий семінар "Ключові завдання методичних підрозділів школи щодо реалізації Концепції НУШ"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
6	Тиждень іноземних мов "Скільки мов ти знаєш – стільки разів ти людина" (Й.В. Гете)	Упродовж місяця	Учителі іноземної мови	

ЖОВТЕНЬ

1	2	3	4	5
1	Засідання ШМО "Компетентнісний підхід у дії: як навчити учня використовувати знання в житті"	28.10.2025	Адміністрація ЗЗСО, керівники ШМО	
2	Засідання педагогічної ради школи "Диференціація та індивідуалізація навчання: як працювати з різними дітьми в одному класі в умовах дистанційного навчання"	4 тиждень	Адміністрація ЗЗСО	
3	Організація атестаційних заходів. Підготовка Нотатника педагогічних досягнень	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
4	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
6	Постійно діючий семінар "MS Excel. Створення та форматування таблиць"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроків.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
8	Тиждень української писемності та мови "Мова – то серце народу: гине мова – гине народ" (І.Огієнко)	4 тиждень	Учителі української мови і літератури	

ЛИСТОПАД

1	2	3	4	5
4.	Уточнення термінів курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Місцевий етап Всеукраїнських предметних олімпіад.	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
5.	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
6.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7	Організація участі у заходах з підвищення кваліфікації. Порядок визнання підвищення кваліфікації педагогічною радою ЗЗСО	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8	Постійно діючий семінар "Використання інструментів для створення інфографіки, ментальних карт та відеороликів (наприклад, Canva, Genially, Padlet)"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
9	День безпечного інтернету	Упродовж місяця	Учителі інформатика	
10	День зарубіжної літератури "Книга без кордонів"	Упродовж місяця	Учителі зарубіжної літератури ЗЗСО	
11	Методичні кластери вчителів вищої кваліфікаційної категорії "Я роблю це так..."	Упродовж місяця	Учителі вищої кваліфікаційної категорії	
12	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
13.	Тиждень правознавства “Право – це все те, що істинно і справедливо” (В.Гюго)	Упродовж місяця	Резниченко А.С.	
ГРУДЕНЬ				
1.	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Протягом місяця	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Тиждень природничих наук “Природа- творець усіх творців” (Й. В. Гете)	Упродовж місяця	Учителі фізики, хімії, біології, географії	
3.	Контроль стану виконання навчальних програм	26.12. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	26.12. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	26.12. 2025	Адміністрація ЗЗСО	

6.	Участь учителів школи у міському професійному конкурсі "Учитель року"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Інструктивно – методична нарада "Створення якісного цифрового освітнього контенту"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
9.	Засідання ШМО “Критичне мислення та медіаграмотність на уроках”	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Методичні консультації "Особливості планування та звітності вчителя ЗЗСО"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
11.	Тиждень популяризації активного способу життя.	Упродовж місяця	Лазуренко В.О.	
12.	Методичні кластери вчителів вищої кваліфікаційної категорії "Я роблю це так..."	Упродовж місяця	Учителі вищої кваліфікаційної категорії	
13.	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	

СІЧЕНЬ

1.	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 16.01.	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Засідання методичної ради “Цифрова трансформація освіти: ефективне використання ІІІ та інших ІТ-інструментів для персоналізації навчання та розвитку ключових компетентностей”	15.01	Адміністрація ЗЗСО, керівники ШМО	
3.	Школа професійного вдосконалення: "Інформаційно-змістова складова навчального заняття"	27.01.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Засідання педагогічної ради "Педагогіка турботи: як навчати в умовах тривожності та невизначеності"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
6	Виконання атестаційних заходів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО, члени АК	
7	Тиждень математики "Математика – це мова, якою написана книга природи" (Г.Галілей)	Упродовж місяця	Учителі математики ЗЗСО	

8	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
ЛЮТИЙ				
1	Інструктивно – методична рада: “Мотиваційні технології для активного навчання”	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
2	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
3	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
4	Підготовка методичних скarbничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
5	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
6	Постійно діючий семінар "Використання сервісів "AhaSlides" та "Interacty". Створення онлайн-вправ та презентацій"	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
7	Методичні години з проблеми школи	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО, учителі ЗЗСО	
8	Тиждень початкової школи "Сузір'я маленьких зірочок"	Упродовж місяця	Учителі початкових класів ЗЗСО	
9	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
10	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	Підбиття підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	28.03.	Адміністрація ЗЗСО, члени АК	
2.	Участь у вебінарах, конференціях, семінарах	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	
3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги ЗЗСО	

5	Інструктивно – методична нарада "STEM, STEAM, STREAM-підходи у шкільній практиці "	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
6	Педагогічна рада: "Гейміфікація в навчальному процесі: як зробити уроки захопливими та ефективними"	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
7	Підготовка методичних скарбничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
8	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
9	Самодіагностика та самоаналіз педагогічної діяльності	Упродовж місяця	Члени МО Адміністрація ЗЗСО	
10	Участь у вебінарах, конференціях, тренінгах.	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
11	Шевченківський тиждень "Шевченко – це той, хто живе в кожному з нас. Він – як сама душа нашого народу..." (О.Гончар)	09.03-13.03	Учителі української мови та літератури ЗЗСО	
12	Індивідуалізація освітньо-виховних впливів із урахуванням індивідуальних особливостей та умов соціального оточення	Упродовж місяця	Члени МР	

КВІТЕНЬ

1.	Тиждень охорони здоров'я	Упродовж місяця	Адміністрація, п Бойко В.Л.	
2.	Інструктивно – методична нарада "Хмарні сервіси в роботі вчителя: Google Workspace, Microsoft 365, Canva for Education"	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Інструктивно – методична нарада "Підготовка до НМТ"	Упродовж місяця	Директор ЗЗСО	
4.	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
5.	Засідання ШМО "Сучасний урок у НУШ: проблеми, знахідки, перспективи"	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
6.	Педагогічна дискусія "Традиції чи інновації: що ефективніше?"	Упродовж місяця	Члени методичної ради	

			Заступник директора ЗЗСО	
7.	Взаємовідвідування та взаємоаналіз уроку.	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5
8.	Узагальнення досвіду, публікація педагогічних надбань в онлайн-виданнях або на освітніх порталах. Видавнича діяльність.	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
9.	Презентація досвіду самоосвітньої діяльності	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
10.	Готовність до здобуття повної загальної середньої освіти. (Моніторинг освітнього процесу в 9 класі).	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
11.	Профорієнтація на прикладах (Вибір професії для дитини: від невизначеності до плану дій)	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
12.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Тиждень інформатики	Упродовж місяця	Учителі інформатики ЗЗСО	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в календарному наступному році	Протягом місяця	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Популяризація педагогічних здобутків. Публікація матеріалів на освітніх порталах, у соціальних мережах	Упродовж місяця	Члени методичної ради Заступник директора ЗЗСО	
3.	Тиждень образотворчого та музичного мистецтва “Мистецтво -могутній засіб виправлення людської недосконалості” (Т.Драйзер)	Упродовж місяця	Учителі образотворчог о та музичного мистецтва ЗЗСО	
4.	Педагогічний консилиум "Готовність до здобуття повної загальної середньої освіти. Моніторинг освітнього процесу в 9 класі"	25.05.2025	Адміністрація ЗЗСО	

5.	Виявлення позитивного досвіду. Розробка кейсу "Методична скарбничка".	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО керівники ШМО	
6.	Методичний контроль та його наслідки. Виконання рекомендацій.	Упродовж місяця	Директор ЗЗСО	
7.	Інструктивно – методична нарада "Організоване закінчення навчального року"	3 тиждень	Директор ЗЗСО	
8.	Підготовка методичних скарбничок за підсумками діяльності педагогічної ради та методичних об'єднань учителів	Упродовж місяця	Адміністрація ЗЗСО	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Інструктивно – методична нарада: "Аналіз результатів освітньої діяльності. Самоаналіз професійної діяльності."	1 тиждень	Директор ЗЗСО	

1	2	3	4	5
2.	Консультативно-методична робота з питань самоосвіти педагогічних працівників.	Упродовж місяця	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Особливості планування та звітності вчителя ЗЗСО	2 тиждень	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізовувати задачі методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розробляти програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших учителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;

- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, або методична спільнота, творча група, визначення свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних спільнот та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка авторських програм та дидактичного матеріалу;
- організація інноваційної діяльності, яка направлена на опанування новітніх педагогічних технологій, розробки авторських програм;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- пошук науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- співробітництво з іншими ЗЗСО;
- впровадження інноваційних технологій в освітній процес.

Основні напрями діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
ЗАСІДАННЯ № 1				

1.	Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році.	серпень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.			
3.	Про організований початок 2025/2026 навчального року			
4.	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2025/2026 навчальному році.			
5.	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичного кабінету, методичних спільнот вчителів-предметників, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій) на 2025/2026 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-8-х класах.			

1	2	3	4	5
ЗАСІДАННЯ № 2				
1.	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про проходження атестації педпрацівниками школи у 2024/2025 навчальному році			
3.	Ключові завдання методичних підрозділів школи щодо реалізації Концепції НУШ			
4	Про конкурс "Учитель року"			
ЗАСІДАННЯ № 3				
1.	Про організацію і проведення предметних тижнів	жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів			
3.				

	Організація атестаційних заходів. Підготовка Нотатника педагогічних досягнень			
ЗАСІДАННЯ № 4				
1.	Спільна діяльність учасників освітнього процесу з метою забезпечення якості освіти	січень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про роботу з обдарованими і здібними дітьми			
3.	Цифрова трансформація освіти: ефективне використання ІІІ та інших ІТ-інструментів для персоналізації навчання та розвитку ключових компетентностей			
ЗАСІДАННЯ № 5				
1.	Про підсумки атестації вчителів у 2026 році.	квітень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про хід і результати підвищення кваліфікації вчителів у 2025/2026 навчальному році			
3.	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року			
4.	Хмарні сервіси в роботі вчителя: Google Workspace, Microsoft 365, Canva for Education			
ЗАСІДАННЯ №6				
1.	Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2025/2026 навчальний рік	травень	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Про підсумки роботи: ● шкільних методичних спільнот; ● груп педагогів (методичних студій); ● роботи з обдарованими і здібними дітьми.			

3.1.2. Організація роботи методичного кабінету закладу освіти

Основні задачі методичного кабінету:

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

- пропаганда досягнень педагогічної науки та ефективного педагогічного досвіду.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Обговорити і затвердити план роботи методичного кабінету школи на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Організувати опрацювання нормативних документів щодо організації освітнього процесу в закладі освіти.	серпень-вересень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Підготовка наказу по школі про організацію методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.	до 01.09.	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Надання навчально-методичних консультацій педагогічним працівникам по використанню навчальних програм, підручників, календарному плануванню в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Проведення індивідуальних бесід з вчителями-предметниками щодо календарно-тематичного планування відповідно інструктивно-методичних рекомендацій в 2025/2026 навчальному році.	до 15.09.	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Складання і затвердження графіку поточних контрольних, практичних та лабораторних робіт, контрольних робіт з тематичного оцінювання: - на I семестр навчального року; - на II семестр навчального року.	вересень січень	Адміністрація ЗЗСО	
7.	Підготовка вчителів до чергової атестації. Надання методичної допомоги вчителям, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.	вересень, квітень, упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
8.	Надання сприятливих умов вчителям, які бажають підвищити свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО	
9.	Ознайомлення педпрацівників з новинками науково-методичної літератури, періодичною пресою для працівників освіти.	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО..	
10.	Організація системи консультацій з питань педагогіки, фахової	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

	підготовки, методики викладання предметів для малодосвідчених педагогів в школі.			
11.	Організувати роботу творчої групи (лабораторії) учителів по впровадженню інноваційних педагогічних технологій та груп педагогів (методичних студій).	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
12.	Провести коригування структури роботи педагогічного колективу за єдиною методичною темою на навчальний рік.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Надання індивідуальних консультацій педагогічним працівникам щодо вибору тем самоосвіти та методичної роботи.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
14.	Виявлення здібних та обдарованих дітей. Створення банку обдарованих та здібних дітей.	вересень	Адміністрація ЗЗСО	
15.	Організувати роботу обдарованих учнів Малої академії наук України.	упродовж року	Заступник директора ЗЗСО Керівник МО природничо – математичних дисциплін	
16.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських інтелектуальних турнірах та конкурсах.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО Педагоги ЗЗСО	
17.	Організувати підготовку та проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	вересень - жовтень	Адміністрація ЗЗСО Учителі ЗЗСО	
18.	Організувати підготовку та участь команди учнів школи до участі у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів.	листопад - грудень	Адміністрація ЗЗСО Учителі ЗЗСО	
19.	Організація взаємовідвідування уроків вчителів з метою визначення стану викладання базових дисциплін і надання методичної допомоги.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
1	2	3	4	5
20.	З метою посилення методичної роботи вчителів-предметників підвести підсумки семестрового оцінювання учнів та оформити моніторинг навчальних досягнень учнів.	січень, травень	Заступник директора ЗЗСО	
21.	Організація проведення предметних тижнів методичних об'єднань вчителів.	за графіком	Заступник директора ЗЗСО	

22.	Організація і участь міських засідань методичних студій. Надання методичної допомоги вчителям, які готуватимуть відкриті уроки та позакласні заходи.	за планом упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
23.	Створення сприятливих умов для відвідування вчителями школи міських методичних івентів.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
24.	Взяти участь в організації міських методичних виставок, педагогічних фестивалів.	січень - квітень	Адміністрація ЗЗСО	
25.	Надання індивідуальних консультацій вчителям–предметникам щодо проведення психолого-педагогічної адаптації учнів 5-х класів до навчання в основній школі, учнів 10-х класів до навчання у школі III ст.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	
26.	Надання індивідуальних консультацій вчителям початкових класів щодо психолого-педагогічної адаптації учнів 1-5-х класів до навчання в Новій українській школі.	упродовж року	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти

За змістом робота шкільних методичних об'єднань вчителів спрямована на поглиблення знань вчителів з питань методики, педагогіки, психології, розвитку прогностично-аналітичних умінь. Протягом навчального року з вчителями проводиться різнорівнева методична робота, яка поєднує в собі колективні та індивідуальні форми.

В роботі методичних об'єднань приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- надання методичної та науково-інформаційної допомоги секціям наукового товариства учнів;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, захисту науково-дослідницької роботи в Малій академії наук;

- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичних спільнот за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз контрольних робіт, зрізів знань, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт вчителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;
- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків вчителів закладу, розширення видавничої діяльності.

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи ; - філологічного напрямку; - точних наук та інформаційних технологій; - суспільно-природничих наук; - естетичного напрямку; - класних керівників.	вересень	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Визначити методичну тему роботи кожної методичної спільноти в межах методичної теми закладу.	вересень	Керівники МО	
3.	Продовжити вивчення та обговорення нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Донецької обласної державної адміністрації, відділу	Протягом року	Керівники методичних об'єднань	

1	2	3	4	5
	освіти Слов'янської військової адміністрації Краматорського району Донецької області	протягом року		
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження "Концепції Нової української школи" та "Концепції профільного навчання в старшій школі".	протягом року	Керівники МО	

5.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2025/2026 навчальному році.	до 09.09. 2025	Керівники МО	
6.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних спільнот.	вересень	Керівники МО	
7.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2024/2025 навчальний рік.	вересень, січень	Керівники МО	
8.	Проводити засідання методичних спільнот вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних спільнот).	4 рази на рік	Керівники МО	
9.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, громади, області.	протягом року	Заступник директора ЗЗСО керівники МО	
10.	Організувати підготовку вчителів – членів методичної спільноти до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	Керівники МО	
11.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних спільнот. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	Керівники МО	
12.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	Члени МО керівники МО	

1	2	3	4	5
13.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Створити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	Члени МО Керівники МО	
14.	Сприяти участі учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року	Учителі, керівники МО	

15.	Сприяти підготовці учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	Учителі, керівники МО	
16.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	Учителі, керівники МО	
17.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	Учителі, керівники МО	
18.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	Учителі, керівники МО	
19.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	Учителі, керівники МО	
20.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	Учителі, керівники МО	
21.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х класів.	до травня	Учителі, керівники МО	
22.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних спільнот за 2025/2026 навчальний рік.	травень	Керівники МО	

Тематика шкільних методичних засідань

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Нормативно-правове та організаційно-методичне забезпечення освітнього процесу у 2025-2026 навчальному році	Серпень	Керівники МО	
2	“Компетентнісний підхід у дії: як навчити учня використовувати знання в житті”	Жовтень	Керівники МО	
3	“Критичне мислення та медіаграмотність на уроках”	Грудень	Керівники МО	
4	"Сучасний урок у НУШ: проблеми, знахідки, перспективи"	Квітень	Керівники МО	

3.1.4. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Створення атестаційної комісії	10.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
2.	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	17.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: - розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; - планування роботи атестаційної комісії; - складання графіку засідання атестаційної комісії.	12.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
4.	Оформлення сторінки в Google classroom з питань атестації педагогічних працівників	до 03.10. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
5.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
6.	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10. 2025	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань щодо уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 10.10. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	10.10. 2025	Адміністрація ЗЗСО	
9.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	Листопад-березень	члени атестаційної комісії	
11.	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10.03. 2026	Адміністрація ЗЗСО	
12.	Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів.	березень	Адміністрація ЗЗСО	
13.	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	березень	Адміністрація ЗЗСО	
14.	Проведення засідань методичних спільнот з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	березень	члени атест. комісії	
15.	Оформлення атестаційних листів	березень	Адміністрація ЗЗСО	
16.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	березень	Адміністрація ЗЗСО	
17.	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	березень	Адміністрація ЗЗСО	

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

18.	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	березень	Адміністрація ЗЗСО	
19.	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	квітень-травень	Адміністрація ЗЗСО	

3.1.4.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2023/2027 роки

2023	2024	2025	2026	2027
Юрченко О.М. Зоренко Є.М. Сторожева А.О. Ткаченко А.О. Заболотна Н.В. Іващенко Т.Ф. Величко Ю.П. Лазуренко В.О.	Гончаренко Д.О. Волковська О.К. Ширін Я.В. Заярна О.В. Гончарова О.В.	Бахмутова В.К. Шайда Г.О. Курочкіна О.Ф. Кошечкіна І.Ю. Шарабан О.М.	Бойко В.Л. Родина Т.Л. Резниченко А.О. Катрич Ю.Ю. Фоменко К.В. Іващенко Т.Ф.	Зоренко Є.М.

3.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей				
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в школі	До 02.09.	Директор ЗЗСО	
2	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада "Організація роботи з обдарованими дітьми"	Жовтень	Заступник директора ЗЗСО	
II. Організація і зміст навчально-виховного процесу				
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, керівники ШМО	
2.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	Червень, серпень	Адміністрація ЗЗСО	
3.	Організація роботи очно-заочного клубу для здібних і обдарованих дітей "Інтелектуал"	Протягом року	Учителі-предметники	

1	2	3	4	5
4.	Робота творчих груп учителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	До грудня	Учителі-предметники,	
III. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора ЗЗСО	
	Участь учнів школи у II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Заступник директора ЗЗСО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Участь в I етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Вчителі-предметники	
3.	Участь в II етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Вчителі-предметники	
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення I етапу конкурсу "Вірю в майбутнє твоє, Україно!"	Лютий	Заступник директора ЗЗСО.	
2.	Всеукраїнський природознавчий конкурс "Колосок"	Листопад	Учитель біології	
3.	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з історії "Лелека"	Листопад	Вчитель історії.	
4.	Всеукраїнський математичний конкурс "Кенгуру"	Квітень	Учителі математики	
5.	Всеукраїнський інтерактивний конкурс з англійської мови "Гринвіч"	Грудень	Учителі англійської мови	
6.	Всеукраїнський фізичний конкурс "Левеня"	Квітень	Учитель фізики	
7.	Участь у районних та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Керівники ШМО Заступник директора ЗЗСО	
8.	Проведення свят, ігор, змагань (за тематикою предмета)	Протягом року	Керівники ШМО, Заступник директора ЗЗСО	
9.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання "старший вчитель", "вчитель-методист"	Квітень	Адміністрація ЗЗСО	
10.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО Керівники ШМО	

3.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
I. Тематичний період (вересень)				
Тема: "Моя Україна – єдина і неповторна" (Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання патріотизму, національної гідності та любові до Батьківщини; поглиблення знань про державні символи, традиції та культурну спадщину України; формування активної громадянської позиції.				
1.	Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2025/2026 навчальний рік	Серпень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
2.	Проведення онлайн-зустрічі з учнями 3-11-х класів щодо початку навчального року	27.08.2025 - 29.08.2025	Класні керівники	
3.	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи	Серпень 2025	Кошечкіна І.Ю.	
4.	Скласти соціальний паспорт школи	28.09.2025 - 03.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
5.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр	28.08.2025 - 06.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
6.	Погодити план роботи педагога-організатора на 2025/2026 навчальний рік	28.08.2025 - 06.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
7.	Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи	Вересень	Кошечкіна І.Ю..	
8.	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
9.	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
10.	Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей міськвиконкому на 2025/2026 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
11.	Анкетування учнів "Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет" (з метою виявлення лідерських якостей учнів)	Вересень	Фоменко К.В.	

1	2	3	4	5
12.	Провести перший урок "Україна - територія свободи" (або "Сила єдності в часи випробувань"(онлайн)	01.09.2025	Класні керівники	
13.	Провести тематичні збори учнів по класах "Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра" (онлайн)	01.09.2025 - 05.09.2025	Класні керівники	
14.	Загальношкільна виставка (фотоматеріалів, колажів, поробок, аудіо- або відеопривітань, оповідань або віршів) "Місто моє..." до Дня міста	01.09.2025 - 05.09.2025	Шайда Г.О. Класні керівники Кошечкіна І.Ю.	
15.	Спортивно-масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом)	01.09.2025 - 12.09.2025	Учитель фізичної культури Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
16.	Декада з безпеки дорожнього руху "Увага, діти на дорозі!" (за окремим планом)	01.09.2025 - 15.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
17.	Конкурс відеороликів "Найспортивніший клас" до Дня фізичної культури і спорту	08.09.2025 - 11.09.2025	Шайда Г.О. Учитель фізичної культури Класні керівники Кошечкіна І.Ю.	
18.	День психо-емоційного розвантаження "Спортивний Олімп"	12.09.2025	Шайда Г.О. Класні керівники Учителі Кошечкіна І.Ю.	
19.	Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час	до 15.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
20.	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі (онлайн)	до 15.09.2025	Класні керівники	
21.	Розробити Положення конкурсу "Лідер року" на 2025/2026 навчальний рік (для учнів 8-11 класів)	до 15.09.2025	Кошечкіна І.Ю.	
22.	Заходи щодо Дня Вчителя "Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель"(за окремим планом)	15.09.2025 - 03.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
23.	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом)	19.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
24.	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	до 21.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. старости, класні керівники (за потреби)	

1	2	3	4	5
25.	Загальношкільний захід до Дня партизанської слави	22.09.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
26.	Акція привітання вчителів-ветеранів педагогічної праці "Із щирою вдячністю вам, любі вчителі"	22.09.2025 - 01.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
27.	Вшанування жертв Бабиного Яру "Я пам'ятаю!..." Акція ""Повертайся живим" до роковин трагедії Бабиного Яру"	29.09.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
28.	Загальношкільний захід до Дня вшанування пам'яті жертв Бабиного Яру "Жива пам'ять"	29.09.2025	Горошенко М.О. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 11 класу
29.	День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек).	30.09.2025	Бібліотекар Шайда Г.О.	
30.	Продовження популяризації занять фізичною культурою, спортом шляхом щотижневої публікації фото та відеоматеріалів в шкільних соціальних мережах (проект "Пліч-о-пліч")	Упродовж навчального року за потребою	Учитель фізичної культури Класні керівники 3-11 класів Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
31.	Проводити просвітницькі бесіди і лекції, профконсультації для учнів, батьків, учителів з метою надання їм необхідної інформації про ринок праці в регіоні	Вересень	Класні керівники	
32.	Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування	Вересень	Кошечкіна І.Ю. Гончарова О.В., Величко Ю.П.	
33.	Організаційні класні батьківські збори	Вересень	Класні керівники	
34.	Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класним керівником 5-х класу	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
35.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2025/2026 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
36.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2025/2026 навчальний рік	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	
37.	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
38.	Контроль відвідування учнями занять	Вересень	Кошечкіна І.Ю	
39.	Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку	Вересень	Класні керівники	
40.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Вересень	Класні керівники, Лазуренко В.О., Резниченко А.С., Бойко В.Л. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.

II. Тематичний період (жовтень)

Тема: "Доброта починається з тебе" (Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей)

Мета: Розвиток уміння цінувати й підтримувати родинні зв'язки, виявляти повагу до старших, взаємоповагу в колективі; виховання милосердя, щирості, чуйності та готовності допомогти іншим.

41.	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - загальношкільна національно-патріотична гра "Козацькі розваги" для 5-6 класів (до 14.10.2025) - зустрічі з представниками козацтва, воїнами та волонтерами Донеччини - години духовності "Благословенна та держава, що має відданих синів".	01.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
42.	Акція "Героям — наша шана і вдячність" до Дня захисників і захисниць України"	01.10.2025 - 13.10.2025	Шайда Г.О. Класні керівники	
43.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня захисників і захисниць, Дня козацтва, Дня створення ОУН/УПА	01.10.2025	Класний керівник 5 класу Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 5 класу
44.	Заходи до Міжнародного дня музики (за окремим планом)	01.10.2025	Зоренко Є.М. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
45.	Заходи щодо Дня Вчителя "Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель"(за окремим планом)	01.10.2025 - 03.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
46.	Акція привітання вчителів-ветеранів педагогічної праці "Із щирою вдячністю вам, любі вчителі"	01.10.2025 - 03.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	

1	2	3	4	5
47.	Спортивні змагання "Козацькі розваги" (5-6 класи) до Дня захисника України	до 14.10.2025	Лазуренко В.О. Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
48.	День емоційно-психологічного розвантаження - День осіннього листя	16.10.2025	Шайда Г.О. Класні керівники Вчителі Кошечкіна І.Ю.	
49.	Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул	до 20.10.2025	Кошечкіна І.Ю.	
50.	Загальношкільний пізнавально-розважальний захід "Бал казок"	22.10.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 3-4 класів
51.	Загальношкільний пізнавально-розважальний захід "Осінній бал"	23.10.2025, 24.10.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 5-7 класів учні 8-11 класів
52.	Організація і проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом)	до 24.10.2025	Кошечкіна І.Ю.	
53.	Заходи до Дня української писемності та мови. Всеукраїнський диктант	27.10.2025	Заярна О.В. Учителі	
54.	Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників	28.10.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
55.	Підготовка творчих проєктів до конкурсу проєктів "Лицарі мого роду" (колажі, оповідання, вірші, малюнки, поробки, скульптури)	01.10.2025 - 30.11.2025	Класні керівники 7-11 класів Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
56.	Засідання шкільної Ради профілактики	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
57.	Засідання шкільної методичної спільноти класних керівників	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
58.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул	Жовтень	Кошечкіна І.Ю.	
59.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО	
60.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Жовтень	Класні керівники, Лазуренко В.О., Резниченко А.С., Бойко В.Л. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.
61.	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Жовтень	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	

1	2	3	4	5
III. Тематичний період (листопад)				
Тема: "Праця творить людину" (Ціннісне ставлення до праці)				
Мета: Формування працелюбності, відповідальності, дбайливого ставлення до результатів праці; усвідомлення значення праці як засобу самореалізації та розвитку талантів.				
62.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Листопад	Кошечкіна І.Ю..	
63.	День української писемності та мови "Наша мова калинова" (за окремим планом)	03.11.2025 - 07.11.2025	Заярна О.В. Шарабан О.М. Юрченко О.М. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
64.	Заходи до Дня захисту прав дитини (за окремим планом)	20.11.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
65.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Гідності та Свободи	21.11.2025	Іващенко Т.Ф. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 9 класу
66.	Заходи Дня Гідності і Свободи (за окремим планом)	17.11.2025 - 21.11.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.. Класні керівники	
67.	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція "Засвіти свічку" - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	17.11.2025 - 21.11.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
68.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня вшанування пам'яті жертв Голодоморів	21.11.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 10 класу
69.	Тиждень Державності "Ідеї демократії – основа українського суспільства" . День свободи і Гідності. (за окремим планом)	21.11.2025 - 01.12.2025	Резниченко А.С. Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
70.	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	24.11.2025 - 28.11.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
71.	Акція "Лист Захиснику" до Дня Збройних Сил України	24.11.2025 - 01.12.2025	Шайда Г.О.	
72.	Акція "16 днів проти насильства" до Європейського дня захисту дітей від експлуатації та насилля	25.11.2025 - 10.12.2025	Фоменко К.В. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	

1	2	3	4	5
73.	День емоційно-психологічного розвантаження - День Гаррі Поттера	26.11.2025	Шайда Г.О. Класні керівники Учителі Кошечкіна І.Ю.	
74.	Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом)	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
75.	Підготовка творчих проєктів до конкурсу проєктів "Лицарі мого роду" (колажі, оповідання, вірші, малюнки, поробки, скульптури)	01.11.2025 - 30.11.2025	Класні керівники 7-11 класів Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
76.	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
77.	Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
78.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
79.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Листопад	Кошечкіна І.Ю.	
80.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Листопад	Класні керівники, Лазуренко В.О., Резниченко А.С., Бойко В.Л. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.
81.	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Листопад	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	

1	2	3	4	5
IV. Тематичний період (грудень)				
Тема: "Природа і ми – єдиний світ" (Ціннісне ставлення до природи)				
Мета: Виховання екологічної свідомості, формування бережливого ставлення до природних ресурсів; розвиток навичок раціонального використання та збереження довкілля.				
82.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Річниці Всеукраїнського референдуму 1991 року	01.12.2025	Юрченко О.М. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 8 класу
83.	Заходи до річниці Всеукраїнського референдуму 1991 року (за окремим планом)	01.12.2025	Резниченко А.С. Класні керівники Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
84.	Конкурс творчих проєктів "Лицарі мого роду" (колажі, оповідання, вірші, малюнки, поробки, скульптури)	01.12.2025 - 03.12.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
85.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Святого Миколи	05.12.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
86.	Акція "16 днів проти насильства" до Європейського дня захисту дітей від експлуатації та насилля	01.12.2025 - 10.12.2025	Фоменко К.В. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
87.	Акції : - "Червона стрічка" (01.12.2025) - Збережи ялинку (Замість ялинки – новорічний букет) (01.12.2025 - 10.12.2025) - Ми всі разом" до Дня Святого Миколая (01.12.2025 - 05.12.2025)	01.12.2025 - 10.12.2025	Шайда Г.О.	
88.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Збройних Сил України	05.12.2025	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 6 класу
89.	День емоційно-психологічного розвантаження - День української хустки	08.12.2025	Класні керівники Учителі Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
90.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня вшанування ліквідаторів аварії на ЧАЕС	12.12.2025	Лазуренко В.О. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 7 класу
91.	Конкурс "Україна в об'єктиві" до Дня Соборності України	15.12.2025 - 15.01.2026	Шайда Г.О. Класні керівники	
92.	Скласти план виховної роботи на період зимових канікул	до 19.12.2025	Кошечкіна І.Ю.	
93.	Загальношкільний захід "Новорічний серпантин"	19.12.2025	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. класні керівники 3-5 класів	учні 3-5 класів

1	2	3	4	5
94.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом)	22.12.2025 - 09.01.2026	Кошечкіна І.Ю.	
95.	Загальношкільний захід "Зимові вечорниці"	22.12.2025, 23.12.2025	Шайда Г.О. Класні керівники 6-11 класів	учні 6-8 класів учні 9-11 класів
96.	Виставка композицій "Зимовий вернісаж"	25.12.2025 - 09.01.2025	Шайда Г.О. Класні керівники	
97.	Заходи тижня природничих наук (за окремим планом)	Грудень	ШМО природничих наук Шайда Г.О. Класні керівники	
98.	Провести тематичний день з профорієнтації в школі	Грудень	Шайда Г.О.	
99.	Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини "Я і закони моєї держави" (за окремим планом)	Грудень	Резниченко А.С. Класні керівники Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Представники ювенальної превенції або правоохоронних органів (за попередньою домовленістю)	
100.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Грудень	Класні керівники, Лазуренко В.О., Резниченко А.С., Бойко В.Л. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.
101.	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Грудень	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
102.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на другий семестр	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
103.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
104.	Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	
105.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
V. Тематичний період (січень)				
Тема: "Мистецтво об'єднує серця" (Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Ознайомлення з різними видами мистецтва; розвиток естетичного смаку, творчого мислення; виховання інтересу до культурної спадщини України та світу.				
106.	Конкурси "Україна в об'єктиві" та "Україна - це ми" до Дня Соборності України	01.01.2026 - 15.01.2026	Шайда Г.О. Класні керівники	
107.	Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр	до 09.01.2026	Кошечкіна І.Ю.	
108.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	до 09.01.2026	Кошечкіна І.Ю.	
109.	Профілактичний рейд "Урок"	12.01.2026 - 30.01.2026	Кошечкіна І.Ю.	
110.	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом)	15.01.2026 - 22.01.2026	Шайда Г.О. Класні керівники учителі Кошечкіна І.Ю.	
111.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Соборності	22.01.2026	Шайда Г.О.. Кошечкіна І.Ю.	учні 10 класу
112.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв Голокосту	27.01.2026	Іващенко Т.Ф. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 9 класу
113.	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	22.01.2026 - 29.01.2026	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
114.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня пам'яті Героїв Крут	29.01.2026	Горошенко М.О. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 11 класу
115.	День емоційно-психологічного розвантаження - День Африки	30.01.2026	Шайда Г.О. Класні керівники	
116.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Січень	Класні керівники, Лазуренко В.О., Резниченко А.С., Бойко В.Л. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.
117.	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Січень	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
118.	Цикл бесід "Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ".	Січень	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
119.	Засідання учнівського активу : "Партнерство педагогів і учнів"	Січень	Копитько Д.Ю., класні керівники, вчителі ЗЗСО	
120.	Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Класні керівники	

1	2	3	4	5
121.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
122.	Інформаційна хвилинка для класних керівників "Скринька невирішених питань"	Січень	Кошечкіна І.Ю.	
<u>VI. Тематичний період (лютий)</u>				
Тема: "Я – унікальний. Я – важливий" (Ціннісне ставлення до себе)				
Мета: Формування в учнів усвідомлення власної цінності; розвиток самоповаги, внутрішньої сили та відповідальності за власне життя; виховання прагнення до самовдосконалення.				
123.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
124.	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	01.02.2026 - 10.02.2026	Горошенко М.О. Учителі інформатики Класні керівники	
125.	Конкурс колажів "Герої сучасної України" до Дня єдності	09.02.2026 - 16.02.2026	Шайда Г.О. класні керівники учителі Кошечкіна І.Ю.	
126.	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	13.02.2026 - 20.02.2026	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
127.	Заходи до Дня Святого Валентина	14.02.2025	Шайда Г.О.	
128.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня єдності	16.02.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 7-8 класів
129.	Загальношкільна вікторина до Дня єдності	16.02.2026	Кошечкіна І.Ю. Лазуренко В.О. Юрченко О.М. Шайда Г.О.	
130.	День емоційно-психологічного розвантаження - День Венеціанського карнавалу	17.02.2026	Шайда Г.О. класні керівники учителі Кошечкіна І.Ю.	
131.	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом)	19.02.2026 - 23.02.2026	Класні керівники Вчителі гуманітарних наук	
132.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Героїв Небесної Сотні	20.02.2026	Юрченко О.М. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 8 класу
133.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня рідної мови	23.02.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
134.	Підготовка та участь у заходах дитячо-юнацької військово-патріотичної гри "Сокіл"("Джура"). Участь у проєктах	Лютий	Класні керівники, Лазуренко В.О. Резниченко А.С. Бойко В.Л. Кошечкіна І.Ю.	Волковська О.К. Сторожева А.О.

1	2	3	4	5
135.	Співпраця із МАЛіЖ "Дитяче джерело надій – у вирі творчості і мрій"	Лютий	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О.	
136.	Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
137.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
138.	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий	Кошечкіна І.Ю.	
<u>VII. Тематичний період (березень)</u>				
Тема: "Моє здоров'я – у моїх руках" (Ціннісне ставлення до себе)				
Мета: Розвиток навичок збереження фізичного та психічного здоров'я; формування уявлення про гармонію тіла і духу; мотивація до здорового способу життя.				
139.	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка "Шевченківський тиждень" (за окремим планом)	01.03.2026 - 09.03.2026	Заярна О.В. Шарабан О.М. Юрченко О.М. Класні керівники Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
140.	Свято 8 Березня "Вклонімося жінці до землі": - Вітальний вернісаж "Вітає Березень крилатий жінок прекрасних із весняним святом" - Святковий концерт-подарунок	06.03.2026	Шайда Г.О. Класні керівники Кошечкіна І.Ю.	
141.	День емоційно-психологічного розвантаження - День теплої ковдри	12.03.2025	Шайда Г.О. класні керівники учителі Кошечкіна І.Ю.	
142.	Міжнародний день числа Пі (за окремим планом)	14.03.2024	Учителі математики Шайда Г.О.	
143.	Скласти план виховної роботи на період весняних канікул	до 15.03.2026	Кошечкіна І.Ю.	
144.	Загальношкільний конкурс краси і талантів "Пані Весна та Пан Березень. Кольори весни"	18.03.2026, 19.03.2026, 20.03.2026	Шайда Г.О. Класні керівники 3-11 класів Кошечкіна І.Ю.	учні 3-5 класів, учні 6-8 класів, учні 9-11 класів
145.	Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом)	20.03.2026 - 29.03.2026	Класні керівники	
146.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом).	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
147.	Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички”	Березень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
148.	Онлайн-зустрічі з успішними людьми	Березень	Класні керівники	
149.	Зустрічі з представниками ювенальної превенції	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
150.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Березень	Кошечкіна І.Ю.	
<u>VIII. Тематичний період (квітень)</u> Тема: "Від мрії – до успіху" (Ціннісне ставлення до себе) Мета: Сприяння розвитку життєвих компетентностей, цілеспрямованості та наполегливості; навчання плануванню власного майбутнього та досягненню поставлених цілей.				
151.	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять.	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
152.	Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права	30.03.2026 - 03.04.2026	Бібліотекар Шайда Г.О.	
153.	"Веселі старт", присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	01.04.2026 - 07.04.2026	Лазуренко В.О. Шайда Г.О.	
154.	Виставка "Великодній дивограй"	01.04.2026 - 12.04.2026	Кошечкіна І.Ю. Шайда Г.О. Класні керівники	
155.	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	16.04.2026 - 23.04.2026	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
156.	День емоційно-психологічного розвантаження - День паперових літаків	17.04.2026	Шайда Г.О. класні керівники Вчителі ЗЗСО Кошечкіна І.Ю.	
157.	Загальношкільна інформаційна хвилинка пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф, День пам'яті аварії на ЧАЕС	26.04.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
158.	Психологічні години "Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів"	Квітень	Фоменко К.В. Горошенко М.О.	учні 11 класу
159.	Презентація 18-ї збірки дитячої творчості "Навіяне дитинством"	квітень	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
160.	Організовувати профорієнтаційні онлайн-екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
161.	Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами "Днів відкритих дверей"	Квітень	Шайда Г.О. Класні керівники	
162.	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	
163.	Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі	Квітень	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3	4	5
<u>IX. Тематичний період (травень)</u>				
Тема: "Я – частина великої української родини" (Ціннісне ставлення до себе і суспільства) Мета: Усвідомлення власної ролі в розбудові майбутнього країни; виховання гордості за свою державу та відповідальності перед суспільством; підбиття підсумків навчального року через призму особистісних досягнень.				
164.	Тиждень національно-патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)	01.05.2026 - 07.05.2026	Кошечкіна І.Ю. Класні керівники	
165.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня пам'яті та примирення та 81-ї річниці перемоги над нацизмом у Другій світовій війні	07.05.2026 - 08.05.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 6 класу
166.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня матері, Дня родини	08.05.2026 - 11.05.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
167.	Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом)	11.05.2026 - 15.05.2026	Шайда Г.О. Класні керівники Кошечкіна І.Ю.	
168.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня Європи	третя субота травня 16.05.2026	Класний керівник 5 класу Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 5 класу
169.	Загальношкільна інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв геноциду кримськотатарського народу, Дня пам'яті жертв політичних репресій	18.05.2025 – 19.05.2025	Лазуренко В.О. Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	учні 7 класу
170.	Відзначення Дня вишиванки, Дня слов'янської писемності та культури (за окремим планом)	21.05.2026	Класні керівники Учителі Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю.	
171.	Церемонія нагородження "Часопис честі школи"	27.05.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Класні керівники Учителі	учні 3-11 класів
172.	Свято "Прощай, початкова школо"	28.05.2026	Сторожева А.О.	учні 4 класу
173.	Свято Останнього дзвоника	29.05.2026	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Класні керівники Вчителі	учні 3-11 класів
174.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
175.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень	Класні керівники	

1	2	3	4	5
176.	Цикл профілактичних бесід "Я і літні канікули". Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень	Класні керівники	
177.	Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
178.	Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
179.	Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
180.	Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2025/2026 навчального року	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
181.	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Травень	Кошечкіна І.Ю.	
<u>X. Тематичний період (червень)</u> Тема: "Мій шлях до успіху — вчора, сьогодні, завтра" Мета: Сприяти усвідомленню учнями власних досягнень і життєвих уроків, формувати вміння планувати свій розвиток і ставити цілі, виховувати оптимізм, відповідальність за власне майбутнє та активну громадянську позицію. Розвивати почуття вдячності до людей, які допомогли досягти успіхів, і прагнення робити свій внесок у добробут суспільства.				
182.	Всеукраїнська акція "Голуб перемоги – голуб пам'яті" до День пам'яті дітей, які загинули внаслідок збройної агресії	04.06.2026	Шайда Г.О. класні керівники, вчителі закладу Кошечкіна І.Ю.	
183.	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Червень	Кошечкіна І.Ю.	
184.	Випускний вечір "Між минулим і майбутнім"	Червень	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Горошенко М.О. Учителі	учні 9 класу
185.	Випускний вечір "Коли мрії набувають крил"	Червень	Шайда Г.О. Кошечкіна І.Ю. Горошенко М.О. Учителі	учні 11 класу

Розділ IV

4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Контрольно-аналітична діяльність

4.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

№ з / п	Вид роботи	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Примі тки
1	2	3	4	5	6
Контроль за організацією освітнього процесу в закладі, його ефективністю та результативністю					
1.	Оглядовий контроль	1. Реалізація вимог Державних стандартів і навчальних програм в синхронному та асинхронному режимах.	Вересень-жов тень	Адміністрація	
		2. Організація онлайн-уроку. Виконання вимог до структури, змісту, реалізації основних принципів	Листопад-кві тень	Заступник директора ЗЗСО	
		3. Контрольно-оцінювальна діяльність під час дистанційного навчання.	Грудень, квітень	Заступник директора ЗЗСО	
		4. Моніторинг відвідування учнями онлайн-уроків, виконання обов'язкових видів робіт	Листопад, лютий, квітень	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Проблемний контроль	1. Дидактична база дистанційного навчання.	Вересень-жов тень	Адміністрація	
		2. Організація роботи з електронним підручником у синхронному та асинхронному режимах навчання	Грудень – січень	Адміністрація	
		3. Прийоми, що забезпечують практичну спрямованість навчання.	Березень-квіт ень	Адміністрація	
		4. Перевірка виконання навчальних планів і програм.	Грудень, Травень	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Класно-узагальню ючий контроль	1. Формування загальних навчальних умінь і позитивної мотивації першокласників до навчання	Жовтень-груд ень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Адаптація до нових умов навчання при переході до здобуття базової середньої освіти	Вересень – жовтень	Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5	6
		3. Удосконалення предметних та життєвих компетенцій на III ступені здобуття освіти	Листопад	Директор ЗЗСО	
4.	Фронтальний контроль	1. Освітній процес з географії: ефективність та результативність діяльності педагога та учнів	Грудень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Стан викладання математики та рівень предметних компетенцій школярів з предмета	Березень	Директор ЗЗСО	
		3. Реалізація навчальних, оздоровчих і виховних завдань, формування ключових компетентностей на уроках фізичної культури	Травень	Заступник директора ЗЗСО	
Контроль якості викладання					
1.	Персональний контроль	1. Робота в нових соціально-педагогічних умовах (діяльність новопризначених учителів, тих, хто вперше викладає предмет чи працює в певному класі)	Жовтень - грудень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Особливості педагогічної діяльності вчителів, що підлягають атестації.	Листопад-лютий	Атестаційна комісія	
		3. Методичний контроль роботи вчителів, що мали рекомендації за наслідками внутрішкільного контролю 2022-2023 навчального року	Листопад-січень	Адміністрація школи	
Контроль за рівнем навчальних досягнень та компетенцій здобувачів освіти					
1.	Письмові контрольні роботи	1. Предметні компетенції з математики	Грудень-лютий	Адміністрація учителів ЗЗСО	
		2. Мовний аналіз (українська мова) (7 клас).	Грудень		
		3. Граматичні навички (іноземна мова) (9; 10 класи)	Лютий		
2.	Усні опитування, спостереження	1. Знання природних закономірностей (природознавство)	Жовтень	Адміністрація, учителі ЗЗСО	
		2. Навички безпечної роботи з матеріалами та інструментами (трудове навчання)	Листопад		

1	2	3	4	5	6
		3. Якості читання та читацька компетентність (1-4 класи)	Грудень		
		4. Теорія та історія мистецтва (образотворче мистецтво, музичне мистецтво)	Лютий		
		5. Формули та поняття (фізика)	березень		
3.	Тестування	1. Знання та вміння з географії	Листопад	Адміністрація, учителі ЗЗСО	
		2. Засвоєння теоретико-методичних знань з фізичної культури	Лютий		
		3. Фактичні знання та аналіз історичних подій (історія України)	Квітень		
		4. Аналіз художнього твору (українська література)	Січень		
4.	Практичні, лабораторні роботи	1. Техніка виконання фізичних вправ	Квітень	Адміністрація учителі ЗЗСО	
		2. Навички ведення спостережень, уміння робити висновки (біологія, хімія)	Листопад		
Контроль позаурочної виховної роботи					
1.	Відвідування, аналіз	1. Ранкові кола. Змістове наповнення, розвивально-виховний потенціал 2. Класні години. Стил і методи спілкування педагога з дітьми. Створення психологічного комфорту та партнерських стосунків	I семестр II семестр	Заступник директора ЗЗСО	
		3. Батьківські збори. Методи роботи для досягнення спільних виховних впливів	Протягом року		
2.	Бесіди з класними керівниками	1. Місце перебування та соціальний статус сімей здобувачів освіти. Особливості сімейного виховання.	Вересень	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Соціальний захист дітей пільгових категорій.	Грудень		
		3. Психологічні стани дітей. Особливості виховних і комунікативних підходів	Квітень		
3.	Творчі звіти	1. Організація участі здобувачів освіти у творчих конкурсах, фестивалях, марафонах тощо	Протягом року	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Знаменні дати, тематичні дні, флешмоби	Протягом року		

1	2	3	4	5	6
Контроль методичної роботи					
1.	Спостереження	1. Форми проведення та тематика засідань ШМО. 2. Робота над портфоліо. Системність та інформативність.	Протягом року	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Співбесіди	1. Робота над темою самоосвіти. Організація досліджень та експериментів 2. Популяризація та презентація перспективного досвіду.	Протягом року	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Звіти	1. Участь у професійних конкурсах, дослідженнях, експериментах. 2. Ефективність методичної роботи в школі. 3. Результати атестації педагогічних працівників. 4. Діяльність шкільних методичних об'єднань та методичної ради.	Грудень-Травень Грудень Квітень Травень	Адміністрація Заступник директора ЗЗСО	
Контроль за охороною праці та дотримання норм безпеки життєдіяльності					
1.	Попереджувальний контроль	1. Уточнення вимог до роботи в умовах дистанційного навчання 2. Інформаційна безпека.	Вересень Протягом року	Адміністрація Адміністрація	
2.	Огляди, рейди, перевірки	1. Проведення інструктажів зі здобувачами освіти. 2. Психологічний комфорт учасників освітнього процесу.	Вересень Протягом року	Заступник директора ЗЗСО Адміністрація	
3.	Аналіз стану питання	1. Безпекове середовище в синхронному та асинхронному форматах навчання. 2. Санітарно-гігієнічні норми онлайн-уроку	Протягом року Протягом року	Адміністрація Адміністрація	
Контроль за веденням шкільної документації					
1.	Попереджувальний контроль	1. Перевірка календарно-тематичного планування викладання предметів учителями ЗЗСО 2. Узгодження планів виховної роботи класних керівників. 3. Оформлення особових справ здобувачів освіти.	Вересень, січень Жовтень	Адміністрація Заступник директора ЗЗСО	

1	2	3	4	5	6
	Підсумковий контроль	1. Перевірка класних журналів	Двічі на семестр	Заступник директора ЗЗСО	
		2. Перевірка ведення Google Classroom	Що семестру	Заступник директора ЗЗСО	
		3. Перевірка журналів ведення інструктажів	Січень, червень	Заступник директора ЗЗСО	
		4. Перевірка протоколів засідання педагогічної ради, методичних об'єднань, засідань атестаційної комісії, ради ЗЗСО	Червень	Директор ЗЗСО	

4.1.2. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та літератури	Вересень	Заступник ЗЗСО	
2.	Перевірка викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 2-4-х та 5-6-х класів з інформатики	Жовтень	Заступник ЗЗСО	
3.	Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 6-7-х класів із зарубіжної літератури	Листопад	Заступник ЗЗСО	
4.	Перевірка стану викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 3-11-х класів з української мови та математики	Грудень	Заступник ЗЗСО	
5	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з хімії	Січень	Заступник ЗЗСО	
6	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії	Лютий	Заступник ЗЗСО	
7	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури	Березень	Заступник ЗЗСО	
8	Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-6-х класів з фізичного виховання	Квітень	Заступник ЗЗСО	
9	Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з предмету "Захист України"	Травень	Заступник ЗЗСО	

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

З з/п	Предмет	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Історія та правознавство	II тиждень жовтня	Учителі –предметники	
2.	Географія	III тиждень жовтня		
3.	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	II тиждень листопада		
4.	Інформатика	III тиждень листопада		
5.	Математика	III тиждень січня		
6.	Іноземна мова(англійська)	II тиждень лютого		
7.	Українська мова та література,	II тиждень березня		
8.	Зарубіжна література	I тиждень листопада		
9.	Фізика та астрономія	II тиждень квітня		
10.	Трудове навчання	III тиждень квітня		
11.	Хімія, біологія	IV тиждень квітня		
12.	Фізична культура, основи здоров'я	III тиждень травня		
13.	Захист України	III тиждень травня		

4.2.1. Тематика засідань педагогічних рад

№ п/п	Тема	Термін виконання	Відповідальний
1	2	3	4
1	" Адаптація до змін: нові стандарти та програми в НУШ. Визначення поетапних і перспективних завдань діяльності закладу"	Серпень	Адміністрація ЗЗСО
2	“Диференціація та індивідуалізація навчання: як працювати з різними дітьми в одному класі в умовах дистанційного навчання”	Жовтень	Адміністрація ЗЗСО
3	"Педагогіка турботи: як навчати в умовах тривожності та невизначеності"	Січень	Адміністрація ЗЗСО

4	"Гейміфікація в навчальному процесі: як зробити уроки захопливими та ефективними"	Березень	Адміністрація ЗЗСО
---	---	----------	--------------------

4.2.2. Наради при директорові закладу загальної середньої освіти

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації		Відмітка про виконання
1	2	3		4
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Гончаренко Д.О.	
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку в умовах воєнного стану	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році	Звіт	Борових А.В.	
	4. Про розклад занять на I семестр 2024/2025 навчального року	Затвердження	Гончаренко Д.О.	
	5. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О. секретар.	
	6. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
	8. Про виконання закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація	Секретар	
Вересень	1. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році	Затвердження	Гончаренко Д.О.	
	4. Про стан відвідування учнями школи	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	

Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року	Інструктажі	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

1	2	3		4
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року	План	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2025 році	Протокол Наказ	Гончаренко Д.О.	
	5. Про виконання закону України "Про засади запобігання і протидії корупції" в організації освітнього процесу у школі	Інформація	Секретар	
	6. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт	Кавецька О.В.	
	2. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази Інструктаж	Гончаренко Д.О. Заступник ЗЗСО	
	2. Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2024/2025 навчального року		Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року		Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю.	
	5. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2024/2025 навчального року	Накази	Гончаренко Д.О.	
	6. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2024/2025 навчального року		Гончаренко Д.О.	
	7. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Січень	1. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ	Гончаренко Д.О.	

	2. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	План-графік	Гончаренко Д.О.	
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформаційн аказ	Заступник директора ЗЗСО секретар, кл.керівники	
	4. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
1	2	3		4
	5. Про виконання основних положень Закону України "Про захист персональних даних"	Інформація	Секретар	
Лютий	1 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація	Секретар	
Березень	1.Про організацію проведення весняних канікул 2025 року	План	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року	Інструктаж		
	3.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	Секретар	
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку команди школи до міського етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької гри "Сокіл" ("Джура")	Інформація	Кошечкіна І.Ю. Копитько Д.Ю..	
	3.Про щорічну відпустку працівників школи на 2024 рік	Графік	Гончаренко Д.О..	
	4. Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	Наказ, план, графік	Гончаренко Д.О.	
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація	секретар	

Травень	1. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	2. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік	Інформація Звіти	Гончаренко Д.О.	
	3. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік			
	4. Про підсумки виховної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підсумки методичної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік		Заступник директора ЗЗСО	
	6. Про виконання навчальних програм та стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік	Накази	Гончаренко Д.О.	
	7. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік		Кошечкіна І.Ю.	
	8. Про стан роботи зі зверненнями громадян		секретар	

1	2	3		4
Червень	1. Про стан складання робочого навчального плану школи 2024/2025 навчальний рік	Інформація	Адміністрація школи	
	2. Про виконання річного плану роботи школи за 2024/2025 навчальний рік	Наказ	Гончаренко Д.О.	
	3. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік	Інформація планування	Гончаренко Д.О.	
	4. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році	Інформація	Гончаренко Д.О. кл.керівники секретар	

4.2.3. Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	

	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у школі	Інструктаж	Заступник директора ЗЗСО	
Жовтень	1. Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Ознайомлення з графіком, наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Про результати проведення предметних тижнів	Графік		
Листопад	1. Про результати перевірки шкільної документації	Інформація	Заступник директора ЗЗСО	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Керівники ШМО	

1	2	3	4	5
	3. Про перевірку ведення класних електронних журналів 3-11 класів та ведення шкільної документації за I семестр.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Педагогічні працівники	
	2. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
Лютий	1. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Голови ШМО	
Березень	1. Про результати роботи з обдарованими дітьми	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	
	2. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Голови ШМО	
Квітень	1. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 3-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.	Наказ	Заступник директора ЗЗСО	

Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж	Адміністрація, кл.керівники, секретар	
---------	---	------------	---------------------------------------	--

4.2.4. Наради при заступникові директора закладу загальної середньої освіти з питань виховної роботи

Термін виконання	Зміст діяльності	Вихід інформації	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підготовку і проведення свята "Першого дзвоника і Дня знань" в умовах воєнного стану	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
1	2	3	4	5
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень.	Списки	Кошечкіна І.Ю.	
Жовтень	5. Про підготовку святкування Дня вчителя.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Кл. керівники	
	2. Про зайнятість учнів у роботі гуртків і спортивних секцій закладів позашкільної освіти	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних привітань	Сценарій	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

Січень	1. Про планування роботи на II-й семестр.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Лютий	1. Про підготовку до Дня Святого Валентина.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку до загальношкільного Шевченківського тижня	План	Педагог організатор	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Березень	1. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про роботу в період весняних канікул.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
Квітень	1. Про святкування Дня Європи.	План	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підготовку до участі у дитячо-юнацькій військово-патріотичній грі "Сокіл" ("Джура")	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
Травень	1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	2. Про підготовку проведення випускного вечора.	інформація	Кошечкіна І.Ю.	
	3. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	4. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	5. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	
	6. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій	Наказ	Кошечкіна І.Ю.	

4.3. Накази директора закладу загальної середньої освіти

№ з/п	Зміст наказу	Відповідальний за підготовку проекту наказу	Відмітка про виконання
1	2	3	4
Серпень			
1.	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про тарифікацію педагогічних працівників школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	

4	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5	Про призначення класних керівників.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7	Про призначення відповідальних працівників за ведення ділової документації	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10	Про створення шкільних методичних об'єднань	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11	Про організацію методичної роботи в школі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12	Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми	Адміністрація ЗЗСО секретар	
13	Про призначення відповідального за здійсненням моніторингу якості освіти у школі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
14	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
15	Про режим роботи школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
16	Про організацію роботи з профілактики злочинності та правопорушень серед учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
17	Про призначення з числа педагогічних працівників відповідального за роботу ради профілактики правопорушень серед учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
18	Про призначення відповідального за роботу з профорієнтації учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
19	Про затвердження мережі класів та контингенту учнів на 2025/2026 навчальний рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
20	Про організацію роботи з охорони життя і здоров'я учнів та попередження дитячого травматизму	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Вересень			
1.	Про роботу з дітьми пільгового контингенту у 2025/2026 навчальному році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про стан відвідування учнями школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про створення атестаційної комісії	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Жовтень			

1.	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про атестацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки перевірки стану викладання у 2-11-х класах інформатики	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Листопад			
1.	Про участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання в 5-11-х класах зарубіжної літератури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Грудень			
1.	Про результати участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту за I семестр.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 3-10 класів з української мови, математики I семестр 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про стан виховної роботи в школі за I семестр 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
7.	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Про стан ведення шкільної документації.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про стан методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про результати роботи з учнями попередженню травматизму за I семестр 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Січень			
1.	Про затвердження номенклатури справ на 2026 рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про призначення відповідальної особи за ведення ділової документації з кадрових питань у 2026 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про призначення відповідальної особи за ведення обліку військовозобов'язаних працівників у 2026 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про призначення відповідальних осіб за ведення діловодства у школі у 2026 році	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки перевірки стану викладання у 5-6-х класах	Адміністрація ЗЗСО секретар	

Лютий			
1.	Про підсумки перевірки стану викладання математики	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підготовку та проведення свята 8 Березня.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Березень			
1.	Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про організацію проведення Дня ЦЗ	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про підсумки моніторингу викладання української мови та літератури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки засідання атестаційної комісії	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Квітень			
1.	Про результати проведення Дня ЦЗ	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 4-му класі	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки перевірки стану викладання історії, правознавства, громадянської освіти	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Травень			
1.	Про перевід до наступних класів учнів 2-4, 5-8, 10 класів.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про попередження дитячого травматизму в період літніх канікул.	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4
3.	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про переведення учнів 2-10-х класів до наступних класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про нагородження учнів 3-8, 10 класу Похвальними листами "За високі досягнення у навчанні"	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про підсумки навчальних досягнень учнів 3-11 класів за 2025/2026 навчальний рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Про результати моніторингу рівня знань, умінь і навичок учнів 3-11 класів з математики та української мови	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12.	Про підсумки перевірки викладання предмету "Захист України"	Адміністрація ЗЗСО секретар	
13.	Про підсумки перевірки викладання фізичної культури	Адміністрація ЗЗСО секретар	
Червень			

1.	Про виконання навчальних програм за рік.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Про підсумки виховної роботи з учнями.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Про підсумки методичної роботи в школі.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Про результати державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-х, 11-х класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Про підсумки роботи з учнями пільгового контингенту школи.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Про підсумки оздоровлення дітей	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Про випуск учнів 11-го класу зі школи	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Про нагородження учнів 11-го класу медалями за досягнення у навчанні	Адміністрація ЗЗСО секретар	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 01.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
13.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
14.	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
15.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з райСЕС.	до 01.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО секретар	
16.	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09. 2025	Адміністрація ЗЗСО секретар	
17.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Адміністрація ЗЗСО секретар	
18.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.			
19.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад);	постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	

1	2	3	4	5
	- про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.			
20.	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - -нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - -наявність підписів про ознайомлення з наказами; - -відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - -видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - -надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - -надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - -повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
22.	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
23.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	Адміністрація ЗЗСО секретар	
24.	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “ Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року	Адміністрація ЗЗСО секретар	
3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Адміністрація ЗЗСО секретар	
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
5.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
6.	Забезпечити в школі гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
7	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Адміністрація ЗЗСО секретар	
8.	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно з графіком	Адміністрація ЗЗСО секретар	
9.	Надавати відпустки або їх частину педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санаторно-курортного лікування.	За потребою	Адміністрація ЗЗСО секретар	
10	Забезпечити виконання основних положень закону України "Про захист персональних даних"	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	
11	Проводити бесіди з працівниками школи щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Адміністрація ЗЗСО секретар	

4.5. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	1. Про підсумки роботи школи за 2024/2025 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2025/2026 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Вибори до ради школи. 5. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за I півріччя 2025року	26.09.2025	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	
2.	1.Про підготовку учнів 11-го класу до участі в зовнішньому незалежному оцінюванні 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за II півріччя 2025 року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2026	Гончаренко Д.О. Кошечкіна І.Ю.	

4.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5
1.	Вивчення Закону України "Про запобігання корупції"	Вересень 2025	Заступник директора ЗЗСО	
2.	Круглий стіл "Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО"	Жовтень 2025	Заступник директора ЗЗСО	
3.	Круглий стіл "Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти"	Січень 2026	Заступник директора ЗЗСО	
4.	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2026	Вчителі інформатики	