Річний план роботи Ніжинської ЗОШ І-ІІІ ступенів №7 Ніжинської міської ради Чернігівської області

на 2026-2027 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖЕНО
на засіданні ради школи
від «28» серпня 2026 року
протокол № ____
Голова ГО «Об'єднання батьків,
учнів Ніжинської ЗОШ І-ІІІ ст. №7»
_____ Т.М.Волосок

ПОГОДЖЕНО
на засіданні
педагогічної ради школи
від «28 » серпня 2026 року
протокол № 14
Голова педагогічної ради,
В. о. директора школи _____ Олег БАРАНКОВ

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ ШКОЛИ У 2026/2027 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Діяльність педагогічного колективу школи у 2026/2027 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі школи Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Постанов Кабінету Міністрів України: від 24 червня 2022 року № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», від 15.08.2015 № 872 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами), розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.02.2016 № 988-р «Про схвалення Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року» наказів Міністерства освіти і науки України «Про організаційні питання щодо запровадження Концепції Нової Української школи у загальноосвітніх закладах І ступеня», наказу Міністерства освіти і науки України від 21.01.2016 № 8 «Про затвердження Положення про індивідуальну форму навчання у загальноосвітніх навчальних закладах», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03.02.2016 № 184/28314, наказу МОН України від 24.04.2017 № 635 «Про внесення змін до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах»; листа МОН України від 26.06.2019 № 1/9-409 «Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти», листа МОНУ №1/17526-25 від 22.08.2025 року «Про організацію 2025-2026 н.р. в закладах загальної середньої освіти. Забезпечити у 2025/2026 навчальному році перехід до роботи за новим державним освітнім стандартом учнів 8 класів (цикл базового предметного навчання базової середньої освіти) школи;
- Організувати індивідуальне навчання дітей (за потребами);
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що грунтується на співпраці учня, учителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та іноваційність, економічна компетентність. Випускник школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в учнів громадянської відповідальності, тобто особистості, що поважає права людини, розуміє особисту відповідальність за долю держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні безпекові умови для здобувачів освіти та всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану;
- Удосконалювати навчально-матеріальну бази школи, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарії дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту учнів школи, особливо при переході з початкової до базової основної школи.

ЗАВДАННЯ ШКОЛИ НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Спрямувати зусилля на реалізацію таких навчально- методичних проблем:

Педагогічна тема:

«Використання ІКТ в освітньому процесі з метою підвищення якості навчальних досягнень учнів та формування компетентностей в умовах НУШ»

Методична тема:

«Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризма».

Виховна тема:

«Формування життєво необхідних компетенцій особистості шляхом активізації виховної роботи і національно-патріотичного виховання».

З цією метою:

- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань та творчих груп педагогів школи.
- Сприяти впровадженню в практику роботи школи сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу школи.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колектива за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО, AICOM).
- Забезпечити виконання плану проходження вчителями школи курсів підвищення кваліфікації на 2027 рік.
- У відповідності з планом атестації педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік провести атестацію вчителів у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України від 09.09.2022 № 805.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучання їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях, роботі МАН тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя. Створити умови для оздоровлення та відпочинку дітей пільгового контингенту в пришкільному оздоровчому таборі з денним перебуванням.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників школи.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами школи.
- Забезпечити якісну безпекову підготовку до перебування учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.
- Забезпечити якісну підготовку випускників школи до складання зовнішнього незалежного оцінювання (НМТ).
- Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.

- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу школи, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти від оренди вільних приміщень тощо).
- Створення нормативної бази для надання якісної профільної освіти: визначити кластери, обрати курси за вибором**.**
- Розробити освітню програму ліцею згідно з Державним стандартом профільної середньої освіти.
- Узгодити програму з Управлінням освіти.
- Оновити сайт закладу, провести інформаційну кампанію з метою поширення інформації про заклад та залучення до освітнього процесу майбутніх здобувачів освіти та педагогічного персоналу.
- Забезпечити кабінети для профільного навчання, лабораторії, бібліотеку, спортзал, продовжити роботу над поповненням матеріальної бази.
- Впровадити систему внутрішнього моніторингу якості освіти.
- Розвивати партнерства з університетами, бізнесом, громадами.
- Залучати волонтерів для організації позакласної діяльності та соціальної підтримки родин осіб з ООП.
- Брати участь у грантах, освітніх проєктах, міжнародних програмах.
- Створити дієве учнівське самоврядування.

Р о з д і л II
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Школа розташована за адресою:
Вул. Гоголя 15, м.Ніжин, Чернігівська область,
Телефон (0432)2-31-62
nizhyn.zosh07@gmail.com.

Відкриття закладу відбулося **30 вересня 1878 року**, нині їй виповниться **148** років.

Адміністрація школи: в.о. директора школи, 2 заступника з навчально-виховної роботи.

Відповідно до статті 16 Закону України “Про повну загальну середню освіту” 2025/2026 навчальний рік розпочинається 01 вересня 2026 року і закінчується 30 червня 2027 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 за очною формою організації освітнього процесу. Мова навчання – українська з вивченням англійської та німецької мов.

Форма здобуття освіти - інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (сімейна, педагогічний патронат).

Циклограма дня

Початок занять - 08.00
Кінець роботи - 19.10

Тривалість уроку :

5-11 класи - 45 хвили

Розклад дзвінків:

	5
1 урок	8
2 урок	8
3 урок	9
4 урок	1
5 урок	1
6 урок	1
7 урок	1
8 урок	1
9 урок	1
10 урок	1
11 урок	1
12 урок	1
Індивідуальні та групові заняття, факультативи, гуртки, спортивні секції	

2.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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 Чернігівської обласної державної адміністрації, Управління освіти Ніжинської міської ради про підготовку та організований початок 2026/2027 навчального року.	Серпень 2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2026/2027 навчальний рік.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	

3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень 2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 5-х, 10-х класів.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О. Класні керівники	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2026/2027 навчальний рік.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09.2026	Поводиренко В.М. Вовкогон А.Ю.	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09.2026	Баранков О.Г.	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Тарифікаційна комісія, профспілковий комітет	
9	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09.2026	Поводиренко В.М.	
10	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Секретар Класні керівники	
11	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. Електронний формат	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г., Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
12.	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, індивідуального навчання. Електронний формат.	Упродовж 2026/2027навчального року	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
13.	Провести інструктивно-	31.08.2026	Керівники ШМО	

	методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.			
14.	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	31.08.2026	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О. Ковшута Н.І.	
15.	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2026/2027 навчальному році.	До 31.08.2026	Керівники ШМО	
16.	Провести урочисті святкування Дня знань (режим проведення визначає безпекова ситуація)	01.09.2026	Баранков О.Г. Педагог-організатор Тарарай О.Л.	
17.	Провести перший тематичний урок.	01.09.2026	Класні керівники	
18.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівниківта учнів закладу згідно з графіками.		Пушкарська О.В.	
19.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2026-2027 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів 5-11 класів.	Серпень-вересень 2026 року	Цокота Н.М.	
21.	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09.2026	Поводиренко В.М.	
22.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для	До 01.09.2026	Баранков О.Г.	

	працівників закладу на 2026/2027 навчальний рік.			
23.	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи.	До 01.09.2026	Цокота Н.М.	

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

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

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

З цією метою:

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та передати на погодження відділу освіти бюджетний запит школи на 2027 рік	До 27.09.2026	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2026 рік	Упродовж року	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
3	Тримати під контролем укомплектування школи необхідною кількістю (відповідно до норм) вогнегасниками та їх терміном придатності	Упродовж року	Ковшута Н.І.	
4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Ковшута Н.І.	
5	Тримати під контролем використання орендованих приміщень у відповідності до договору оренди	Постійно	Ковшута Н.І.	
6	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Ковшута Н.І.	
7	Тримати під контролем	Постійно	Ковшута Н.І.	

	використання миючих та дезінфікуючих засобів			

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	**Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів**			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: -Постанови КМУ від 24 червня 2022 року №711 « Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»; • 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 загаль-ноосвітніх 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	серпень	Поводиренко В.М.	

	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 - наказ Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 "Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах";			
2.	**Забезпечення видання наказів.**	серпень січень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2.1.	"Про структуру 2026-2027 навчального року та режим роботи працівників закладу ".	Серпень - вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
2.2.	"Про організацію охорони праці в закладі в 2026-2027 навчальному році".	Серпень-вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
2.3.	«Про затвердження інструкцій з охорони праці» (за необхідності)	Упродовж року	Баранков О.Г.	
2.4.	"Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2026/2027 навчальному році".	Серпень-вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
2.5.	"Про заходи із забезпечення протипожежної безпеки та запобігання нещасним випадкам у 2026/2027 навчальному році".	вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
2.6.	"Про підсумки роботи педагогічного колективу з охорони	січень	Баранков О.Г. Поводиренко	

	праці за І семестр 2026/2027 навчального року”.		В.М.	
2.7.	«Про відзначення тижня охорони праці в школі”.	квітень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
2.8.	Про підсумки роботи з охорони праці і безпеки життєдіяльності в школі у 2026/2027 навчальному році”..	червень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	
3.	**Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорові, загальних зборах колективу, батьківських зборах**			
3.1.	Про затвердження правил внутрішкільного трудового розпорядку в школі у 2026/2027 навчальному році”.	серпень	Баранков О.Г.	
3.2.	Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в школі у 2026/2027 навчальному році”.	серпень	Баранков О.Г.	
3.3.	Про організацію роботи методичної ради школи.	вересень	Поводиренко В.М.	
3.4.	Про результати дотримання санітарно-гігієнічних норм у школі в І семестрі 2026/2027 навчальному році”.	грудень	Баранков О.Г.	
3.5.	Про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та трудовим колективом закладу освіти у 2026 році.	грудень	Баранков О.Г. Пархоменко І.І.	
3.6.	Про підсумки роботи в школі з охорони праці за 2026/2027 навчальний рік”.	червень 2027	Баранков О.Г.	
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	Баранков О.Г.	
4.2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	протягом року	Поводиренко В.М.	
4.3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Поводиренко В.М.	
4.4.	Здійснювати проведення цільового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Поводиренко В.М.	
4.5.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії,	до 30.08.	Зав.кабінетами	

	біології, шкільних майстернях, спортивному залі, на спортивному майданчику.			
5	**Організація роботи медичного кабінету**			
5.1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	протягом року	Баранков О.Г. Пушкарська О.В.	
5.2.	Сприяти кадровому забезпеченню медичним персоналом.	протягом року	Баранков О.Г.	
5.3.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Баранков О.Г. Паєвська Т.Г.	
6.	**Забезпечення матеріально-технічної бази школи**			
6.1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	протягом року	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
6.2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи.	до 01.09.	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
6.3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти,скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
6.4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
6.5.	Забезпечити перевірку лічильників холодної води, електроенергії (за потреби).	до 01.09.	Ковшута Н.І.	
6.6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно з графіком.	до 01.09.	Ковшута Н.І.	
6.7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Ковшута Н.І.	
6.8.	Підготувати план проведення капітального та поточного ремонту.	жовтень	Ковшута Н.І.	
7.	**Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм**			

7.1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: • природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; • повітряно-тепловий режим; • водопостачання та каналізація; • вентиляція та опалення; • обладнання основних та підсобних приміщень; • організація харчування; • організація медичного обслуговування; • санітарно-гігієнічне виховання;	листопад, червень	Баранков О.Г. Ковшута Н.І. Пушкарська О.В.	
7.2.	• Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи.	протягом року	Адміністрація учителі	
7.3.	Забезпечити санітарно - гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній залі, майстернях.	протягом року	Кл. керівники зав. кабінетами	
7.4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях школи. Забезпечити своєчасне прибирання території закладу.	протягом року	класні керівники Ковшута Н.І.	
7.5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Баранков О.Г.	
7.6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання. У разі необхідності готувати акти.	протягом року	Ковшута Н.І.	
8.	**Організація роботи з протипожежної безпеки**			
8.1.	Здійснити забезпечення школи засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 25.08.	Ковшута Н.І.	
8.2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	до 25.08.	Ковшута Н.І.	
8.3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	протягом року	Ковшута Н.І.	
8.4.	Перевірити й у разі потреби	до 01.09.	Ковшута Н.І.	

	очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.			
8.5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Ковшута Н.І.	
8.6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Баранков О.Г. Ковшута Н.І.	
8.7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	протягом року	Ковшута Н.І.	
8.8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	До 01.09.2026	Ковшута Н.І.	
8.9.	Контролювати у технічних працівників наявність засобів індивідуального захисту.	постійно	Ковшута Н.І.	
8.10.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Желєзний Ю.М.	
9.	**Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я**			
9.1.	Затвердити правила внутрішкільного трудового розпорядку.	до 15.09	Баранков О.Г.	
9.2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	Вересень	Баранков О.Г.	
9.3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно з графіком	Баранков О.Г.	
9.4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, червень	Баранков О.Г.	
9.5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників школи з питань охорони праці вчителів-предметників.	квітень	Баранков О.Г. . Вовченко В.В.	
9.6.	Забезпечити технічних працівників миючими засобами та засобами гігієни.	протягом року	Ковшута Н.І.	
9.7.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	жовтень – листопад	Ковшута Н.І.	
9.8.	Забезпечити щорічне проходження медичного огляду працівниками школи	згідно з графіком	Пушкарська О.В.	
9.9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по	вересень	Баранков О.Г.	

	створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.			
9.10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	протягом року	Баранков О.Г.	
9.11.	Організувати роботу щодо підготовки школи до осінньо-зимового періоду.	вересень	Баранков О.Г. .	
9.12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	протягом року	Баранков О.Г.	
9.13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів фізики, хімії, біології. інформатики, спортивного залу, навчальних майстерень, туалетів.	протягом року червень	Ковшута Н.І. Завідуючі кабінетамим	
9.14.	Надавати відпустку або її частину членам адміністрації та педагогічним працівникам протягом навчального року у зв'язку з санаторно-курортним лікуванням.	протягом року	Баранков О.Г.	
9.15.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	Відповідно до заяв	Баранков О.Г.	
9.16.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	протягом року	Баранков О.Г.	
9.17.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати під час воєнного стану згідно з ч. 3, ч. 4 ст12 Закону №2136-IX	протягом року	Баранков О.Г.	

9.18.	Забезпечити доплату сторожам у розмірі 40% за роботу в нічний час.	протягом року	Баранков О.Г.	
9.19.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Баранков О.Г.	
9.20	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників школи згідно штатного розпису (за необхідності)	серпень	Баранков О.Г.	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
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 повну 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	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2.	Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти	вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М. Писаренко Т.О. Ковшута Н.І.	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 №270 "Про затвердження Порядку	вересень	Баранков О.Г. Поводиренко В.М.	

	розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.		Писаренко Т.О.	
4.	-Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 №15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 №304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; -Наказ Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від16 травня 2019 р. № 659Зареєстрованов Міністерстві юстиції України13 червня 2019 р. за № 612/33583“Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	Баранков О.Г.	
Забезпечення видання наказів				
5.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2026/2027 навчальному році”»	серпень	Баранков О.Г.	
6.	Наказ «Про структуру 2026/2027 н.р. та режим роботи працівників закладу»	серпень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
7.	Наказ «Про порядок профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму та порядок обліку нещасних випадків»	вересень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
8.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед	жовтень	Баранков О.Г.	

	учнів під час осінніх шкільних канікул 2026/2027 навчального року»			
9.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних та Різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Баранков О.Г.	
10.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят та зимових шкільних канікул 2026/2027 навчального року»	грудень	Баранков О.Г.	
11.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за І семестр 2026/2027 навчального року»	грудень	Баранков О.Г.	
12.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму (за необхідності)	За необхідності	Баранков О.Г.	
13.	Наказ « Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Баранков О.Г.	
14.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул 2026/2027 навчального року»	березень	Баранков О.Г.	
15.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул 2026/2027 навчального року»	травень	Писаренко Т.О.	
16.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу школи з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за ІІ семестр 2026/2027 навчального року»	червень	Писаренко Т.О.	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, Ради закладу, нарадах при директорові, батьківських зборах				
17.	Нарада при директорові: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей та працівників школи	серпень	Пушкарська О.В.	
18.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму	серпень	Поводиренко В.М.	

	в 2026/2027 навчальному році.			
19.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів школи у 2026/2027 навчальному році.	серпень	Писаренко Т.О.	
20.	Нарада при директорові: Про організацію роботи навчального закладу з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Баранков О.Г.	
21.	Нарада при директорові: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальному закладі.	вересень	Баранков О.Г.	
22.	Загальношкільні збори: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2026/2027 навчальному році.	жовтень	Баранков О.Г.	
23.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, предмета "Захист України" та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Баранков О.Г.	
24.	Нарада при директорові: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення Новорічних та Різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Баранков О.Г.	
25.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за І семестр 2026/2027 навчального року.	грудень	Баранков О.Г.	
26.	Нарада при директорові: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів навчального закладу.	грудень	Баранков О.Г. Балаянц О.А.	
27.	Нарада при директорові: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячого	Березень	Баранков О.Г.	

	травматизму під час весняних канікул.			
28.	Нарада при директорові: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Баранков О.Г. Писаренко Т.О. Ковтун О.В.	
29.	Нарада при директорові: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у ІІ семестрі 2026/2027 навчального року .	червень	Баранков О.Г.	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
30.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
31.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях школи (щоденний моніторинг)	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В.	
32.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, необхідності вакцинації, захворювань на COVID-19 (із залученням спеціалістів)	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В. Класні керівники	
33.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-11 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
34.	Провести інструктивно-методичну нараду з класоводами і класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів	серпень	Баранков О.Г.	
35.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці класного журналу «Реєстрація вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності» для учнів, які	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	

	прибули			
36.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку у класному журналі	Упродовж 2026/2027 навчального року	Вчителі-предметники	
37.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	01.09.2026	Класні керівники	
38.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Керівники гуртків	
39.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів вихованців, учнів.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
40.	Забезпечити нормативність ведення "Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ", а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж 2026/2027 навчального року	Поводиренко В.М.	
41.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально-виховного процесу та в позаурочний час.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Поводиренко В.М.	
42.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, кабінету предмета "Захист України", навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.2026	Завідуючі кабінетами	
43.	Забезпечити наявність посадових інструкцій для класних керівників.	До 01.09.2026	Баранков О.Г.	

44.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 01.09.2026	Завідуючими кабінетами	
45.	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2026	Баранков О.Г.	
46.	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.2026	Класні керівники	
47.	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в планах виховної роботи класних керівників, на сторінках класних журналів.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
48.	Забезпечити якісну організацію чергування по школі адміністрації, вчителів відповідно до графіків чергування.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Адміністрація	
49.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Завідуючі кабінетами	
50.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, поробок тощо на профілактичні теми.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
51.	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
52.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Балаянц О.А.	
53.	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Педагоги - організатори	
54.	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського	До 01.09.2026	Педагоги - організатори	

	самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.			
55.	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 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
56.	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 01.09.2026	Баранков О.Г.	
57.	Проводити заходи з метою навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередженню пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	Упродовж року	Тарарай О.Л. Ковтун О.В.	
58.	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
59.	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Вчителі фізичної культури	
60.	Ззатвердити списки учнів за групами здоров’я (відповідно до довідок про проходження медоглядів)	Листопад	Пушкарська О.В. Писаренко Т.О.	
61.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень червень	Баранков О.Г.	
62.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та	Грудень червень	Баранков О.Г.	

	шкідливих звичок.			
63.	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками школи:	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
64.	Провести інструктаж працівників школи з техніки безпеки	01.09.2026	Баранков О.Г.	
65.	Забезпечити медикаментами кабінети хімії, фізики, біології, майстерні, спортзал	До 01.09.2026	Пушкарська О.В.	
66.	Організовувати роботу загонів ЮІР та ДЮП	Упродовж 2026/2027 навчального року	Тарарай О.Л.	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1.	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі І поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму,профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2026	Писаренко Т.О.	
2.	Забезпечити персонал необхідним інвентарем для прибирання.	До 01.09.2026	Ковшута Н.М.	
3.	Забезпечити навчальні школу необхідною кількістю вогнегасників	До 01.09.2026	Ковшута Н.М.	
4.	Організувати роботу щодо забезпечення навчального закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.2026	Цокота Н.М.	
5.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття школи	До 01.09.2026	Баранков О.Г.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
6.	Організувати роботу дружини юних пожежних	вересень	Педагоги-організатори	
7.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ДЮП перед учнями школи	Протягом навчального року	Класні керівники	
8.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж 2026/2027 навчального	Класні керівники	

		року		
9.	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог» «Вибухонебезпечні предмети. Мінна безпека»	вересень	Класні керівники	
10.	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
11.	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
12.	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
13.	Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
14.	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
15.	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
16.	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність тютюнопаління»	березень	Класні керівники	
17.	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
18.	Організовувати та проводити екскурсії для учнів до музею пожежної частини (за можливості)	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
19.	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
20.	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
21.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками пожежної части міста	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				
22.	Організувати роботу загону юних інспекторів руху	вересень	Педагоги-організатори	
23.	Проводити агітаційну роботу серед учнів, виступи ЮІР перед учнями	Протягом навчального	Педагоги-організатори	

	школи	року		
24.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
25.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці. Наземні, надземні, підземні переходи.»	вересень	Класні керівники	
26.	Бесіда «Типи перехресть. Правила переходу дороги на перехрестях.»	вересень	Класні керівники	
27.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
28.	Бесіда «Дорожні знаки»	листопад	Класні керівники	
29.	Бесіда «Дорожня розмітка»	грудень	Класні керівники	
30.	Бесіда «Рух за сигналами регулювальника»	січень	Класні керівники	
31.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
32.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
33.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
34.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
35.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
36.	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста	Упродовж 2026/2027 навчального року	Педагог-організатор	
37.	Провести декаду «Увага! Діти»	01.09.-10.09.2026	Тарарай О.Л.	
38.	Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладів освіти та заборонити в'їзд і паркування їх на території освітніх закладів	Упродовж 2026/2027 навчального року	Ковшута Н.І.	
39.	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
40.	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-	Упродовж 2026/2027	Баранков О.Г.	

	транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	навчального року		
41.	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
42.	Забезпечити проведення зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
43.	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом до закладу освіти	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
2.	Спланувати роботу школи щодо оздоровлення дітей влітку 2027 року	травень	Баранков О.Г.	
3.	Організувати роботу пришкільного табору «Бджілка»	червень	Баранков О.Г.	
4.	Забезпечити оздоровлення дітей пільгового контингенту	червень	Соціальний педагог	
5.	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж 2026/2027 навчального року	Соціальний педагог	
6.	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану школи перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, майстернях.	До 28.08.2026	Ковшута Н.М. Зав кабінетами Пушкарська О.В.	
2	Підготовити медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагами, ростоміром, кушеткою, таблицями для визначення гостроти зору,тонометром.	До 28.08.2026	Пушкарська О.В.	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню школярів	До 28.08.2026	Пушкарська О.В.	
4	Скласти план роботи медичного персоналу школи на навчальний рік.	До 28.08.2026	Пушкарська О.В.	
5	Організувати проведення медогляду школярів. Розподілити школярів на фізкультурні групи.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В.	
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	листопад 2026	Пушкарська О.В.	
7	Проводити профілактику травматизму серед школярів.	Постійно	Пушкарська О.В.	
8	Проводити амбулаторний прийом школярів.	Постійно	Пушкарська О.В.	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Пушкарська О.В.	
10	Завести і заповнити ф.25 на підлітків і здати їх в ДШВ.	Грудень 2026	Пушкарська О.В.	
11	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітленя, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Пушкарська О.В.	
12	Проводити контроль за харчуванням школярів (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Пушкарська О.В.	
13	Проводити огляд персоналу	Щоденно	Пушкарська	

	харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».		О.В.	
14	Проводити контроль за проходженням персоналом школи медичних оглядів.	1 раз на рік	Пушкарська О.В.	
15	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: -«Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Короста та її попередження» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» -«Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В.	
16	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань; - профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; -профілактика серцево-судинних захворювань; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В.	

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Розробити та затвердити режим і графік харчування дітей.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Писаренко Т.О.	
2.	Розробити та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Писаренко Т.О.	
3.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують безкоштовного харчування.	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Писаренко Т.О.	

4.	Скласти та затвердити списки дітей, які потребують дієтичного харчування (відповідно до наданих медичних довідок).	До 01.09.2026	Баранков О.Г. Пушкарська О.В.	
5.	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Писаренко Т.О. Пушкарська О.В.	
6.	Створити бракеражну комісію за якістю харчування дітей.	До 01.09.2026	Пушкарська О.В.	
7.	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж 2026/2027 навчального року	Пушкарська О.В. Класні керівники	
8.	Надавати звіти про харчування дітей до відділу освіти	Упродовж 2026/2027 навчального року	Тарарай О.Л.	
9.	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Тарарай О.Л.	
10.	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингент та учнів 4-х класів одразу після зарахування.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Тарарай О.Л.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Озброїти учасників освітнього процесу знаннями про ризики в Інтернеті.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про

				виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи	Серпень 2026	Ковшута Н.І.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень 2026	Баранков О.Г.	
3.	Взяти участь у спеціальних навчаннях керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж 2026/2027 навчального року	Адміністрація Відповідальні за ПБ	
4.	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж 2026/2027 навчального року	Желєзний Ю.М.	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж 2026/2027 навчального року	Ковшута Н.І. Щипка В.А.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж 2026/2027 навчального року	Ковшута Н.І.	
7.	Розробити плани евакуації дітей у разі виникнення пожежі	Серпень 2026	Желєзний Ю.М.	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж 2026/2027 навч.року	Ковшута Н.І.	
9.	У разі необхідності встановлення на вікнах приміщень, де перебувають люди, металевих грат, грати повинні розкриватися, розсуватися або зніматися	Упродовж 2026/2027 навчального року	Ковшута Н.І.	
10	Заборонити використання матеріалів, на які відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	Упродовж 2026/2027 навч. року	Ковшута Н.І.	
11	Здійснити перевірку на працездатність внутрішніх систем протипожежного водогону. Провести їх технічне обслуговування (ремонт) та укомплектувати пожежні крани рукавами, стволами	Упродовж 2026/2027 навчального року	Ковшута Н.І.	
12	Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким	Упродовж 2026/2027	Ковшута Н.І.	

	чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	навчального року		
13	Направити клапотання на УО щодо обладнання закладу автоматичними системами протипожежного захисту	Упродовж 2026/2027 навч. року	Ковшута Н.І.	
14	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладів	Упродовж 2026/2027 навч. року	Ковшута Н.І.	
15	Направити клапотання на УО щодо монтажусистеми блискавкозахисту будівлі.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Ковшута Н.І.	
16	Провести роз'яснювальну роботу серед дітей про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	
17	Розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки в коридорах школи	Упродовж 2026/2027 навч. року	Ковшута Н.І.	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	Лютий 2027	Жєлєзний Ю.М..	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного, екологічних організацій	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
6.	Розробити суддівські документи та особисті плани (пам`ятки) для членів журі, класних керівників із проведення змагань, конкурсів.	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
7.	Узгодити питання щодо проведення	Березень	. Жєлєзний	

	заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	2027	Ю.М..	
8.	Провести семінар (нараду) з пед. працівниками та тех.. персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об`єкту.	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
10.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	Березень 2027	Лісова А.Ю.	
11.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам`ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
Проведення Дня Цивільного захисту				
12.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
13.	Доповісти директору школи, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об`єктове тренування).	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
14.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
15.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	Квітень 2027	Тарарай О.Л.	
16.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	

	навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях			
17.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
18.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
19.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
20.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
21.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в школі	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
22.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	
23.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров`я учнів на новий навчальний рік.	Квітень 2027	Жєлєзний Ю.М..	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у школі ІІ ступеня	жовтень	Балаянц О.А.	
2	Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеня (профільна школа)	жовтень	Балаянц О.А.	
3	Вивчення професійних інтересів здобувачів освіти 9-их класів.	березень	Балаянц О.А.	
4	Вивчення психологічної готовності до навчання учнів 4-класу до навчання у школі ІІ ступеня	квітень	Балаянц О.А.	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	**Організація проходження педагогічної інтернатури (за окремою програмою проходження педагогічної інтернатури)**	2026-2027 н.р.	Поводиренко В.М.	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників школи зміст наказу Міністерсьва освіти та науки від 28.12.2019 року №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.02.2020 року за № 111/34394, наказу Міністерства освіти і науки від 26.02.2020 року № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти»	Вересень 2026	Баранков О.Г.	
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 2026	Баранков О.Г.	
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 2026	Баранков О.Г.	
4.	Довести до відома батьків 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	Вересень 2026	Баранков О.Г.	

	випадки булінгу (цькування) у закладі освіти			
5.	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 2026/2027 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 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Лук'янов С.В.	
6.	Забезпечити постійне чергування педагогів в місцях загального користування (їдальня, коридор, шкільне подвір'я).	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
7.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)	Упродовж 2026/2027 навч.року	Адміністрація Чергові педагоги	
8.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація	
9.	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж 2026/2027 навч.року	Адміністрація	
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 2026/2027 навчального року	Адміністрація	
11.	Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація	
Діагностичний етап				
12.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж 2026/2027 навч.року	Практичний психолог	
13.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж 2026/2027 навч.року	Практичний психолог	
14.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: (за запитом) - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	

	емоційних станів учнів; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.			
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
15.	Тренінг для учнів 11 класів «Стоп булінг»	вересень	Класні керівники 10-11 класів	
16.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники 1-11 класів	
17.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» (за запитом)	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники 1-11 класів	
18.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Грудень 2026	Вч. інформатики в початкових класах	
19.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад 2026	Балаянц О.А.	
20.	Робота електронної скриньки довіри на сайті закладу освіти	Протягом 2026/2027 навч. року	Балаянц О.А.	
21.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад 2026 року, квітень 2027 року	Класні керівники 1-11 класів	
22.	Проведення гурткової роботи за профілактичною програмою «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації»	Протягом 2026/2027 навчального року	Балаянц О.А. 6-8 класи	
23.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби (за запитом)	Протягом 2026/2027 навчального року	Балаянц О.А.	
24.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Протягом 2026/2027 навч.року	Балаянц О.А.	
Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу				
25.	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	листопад	Балаянц О.А. 7-8 класи	
26.	Анкета «Протидія булінгу»	вересень	Балаянц О.А. 6-7 класи	

27.	Розробка порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Вересень, травень	Балаянц О.А.	
Вторинна профілактика				
28.	Розгляд заяв про випадки булінгу	За заявою	Адміністрація школи	
29.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників школи зміст наказу Міністерства освіти та науки від 28.12.2019 року №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.02.2020 року за № 111/34394, наказу Міністерства освіти і науки від 26.02.2020 року № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти»	Вересень 2026	Баранков О.Г.	
2.	Довести до відома працівників школи 1. Правила поведінки, права 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 2026	Баранков О.Г.	
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 запобі-гання 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 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Лук'янов С.В.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять здобувачами освіти	Вересень 2026	Баранков О.Г.	
2.	Видати наказ по школі «Про відвідування навчальних занять здобувачами освіти впродовж І семестру 2026/2027 навчального року»	Січень 2027	Баранков О.Г.	
3.	Створити Раду профілактики. Затвердити план роботи Ради профілактики	Вересень 2026	Баранков О.Г.	
4.	Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
5.	Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
6.	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
7	Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Березень Травень Жовтень Грудень	Баранков О.Г.	
8	Засідання Ради профілактики – Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	Листопад квітень	Баранков О.Г.	
9.	Нарада при директорові -Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Квітень 2027 Жовтень 2026	Баранков О.Г.	
10.	Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	
11.	Забезпечити ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
12.	Щомісяця проводити співбесіду з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Упродовж 2026/2026 навч. року	Баранков О.Г.	
13.	Видати наказ по школі «Про підсумки роботи школи щодо відвідування занять здобувачами освіти»	Червень	Баранков О.Г.	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти (за окремим планом практичного психолога)

2.2.4.1. Психологічна просвіта

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Взяти участь у педагогічних радах:	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
2	Виступ: « Адаптація до шкільного навчання- 5, 10 класи;	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
3	Провести години спілкування для 5 – класників. « Я – п'ятикласник. Мої враження від початку навчання у 5-му класі.» «Доброта починається з дитинства» «Небезпеки в інтернеті».	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
4	Просвітницька робота з класними керівниками, щодо проведення акцій, тематичних тижнів.	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
5	Інформаційно-просвітницьке повідомлення класним керівникам « Вияв та робота з обдарованими учнями»	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
6	Тренінгові заняття « Знати, щоб жити», СНІД – реальність і міфи. Година спілкування « Від кохання до сім'ї». «Цілі та цінності» «ДПА та ЗНО»	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
7	Цикл класних годин по профілктиці шкідливих звичок: «Десять заповідей здоров'я» « Як розпорядитися своїм життям»? «Погляд у майбутнє» «Від чого залежить здоров'я? Чи залежить воно від нас?» «Боротьба з курінням – боротьба за здоров'я» «Шкідливі звички – шлях у безодню»	Упродовж навчального року	Балаянц О.А.	
12	Спланувати та підготувати заходи, спрямовані на проведення: дня толерантності; дня профілактики ВІЛ- інфекції та СНІДу(толерантного ставлення до ВІЛ-інфікованих) Тижня психології Всесвітнього дня без тютюну.	Упродовж навчального року Листопад, грудень, квітень травень	Балаянц О.А.	

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
2	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація школи, педколектив	
3	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: • залучати до навчання підлітків, відрахованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; • тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація школи	
4	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку до школи на підставі списків. Скласти «Список дітей і підлітків, які не приступили до занять 1 вересня 2021 року на території обслуговування» і подати його до відділу освіти з інформацією про вжиті заходи щодо залучення таких дітей до навчання.	До 05.09.2026	Баранков О.Г.	
5	Повернути списки дітей і підлітків шкільного віку до відділу освіти з відмітками про те, де навчаються діти, з довідками з навчальних закладів	До 05.09.2026	Баранков О.Г.	
6	Подати статистичний звіт (форма № 77-РВК) про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.2026	Баранков О.Г.	

7	Проводити роботу щодо залучення до навчання дітей 6-річного віку: •провести рекламно-інформаційну акцію «Школа для першокласників» • Робота консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників	До 05.09.2026 Упродовж навчального року	Баранков О.Г.	
11	Заслуховувати на нараді при директорі питання: • про виконання положень Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту», ст.6 Закону України «Про загальну середню освіту», Інструкції з обліку дітей і підлітків шкільного віку; • про здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями школи	Вересень Лютий	Баранков О.Г.	
12	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Червень	Баранков О.Г.	
13	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	До 30.09.2026	Баранков О.Г.	
15	У разі змін вносити корективи до реєстру учнів школи і подавати їх до відділу освіти.	Щомісяця до 15 числа	Баранков О.Г.	

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити гарячим харчуванням за кошти Ніжинської ТГ в шкільній їдальні учнів школи пільгових категорій.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Директор школи	
2	Організувати відвідування здобувачами освіти 4 класів басейну відповідно до кількості, визначеної Управлінням освіти	Упродовж 2026/2027 навчального року	Класні керівники	
3	У рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками навчальних закладів міста, області, відвідування навчальних закладів міста, області	Упродовж 2026/2027 навчального року	Педагог соціальний Класні керівники	
4	Вести систематичний контроль відвідування школи учнями, в	Упродовж 2026/2027	Педагог соціальний	

	тому числі й пільгових категорій	навчального року	Класні керівники	
5	Вести систематичний контроль харчуванням учнів, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г. Тарарай О.Л. Класні керівники	
6	Надавати соціально-психологнії консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж 2026/2027 навч. року	Балаянц О.А.	
7	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Упродовж 2026/2027 навч. року	Балаянц О.А	
8	Психологічне вивчення учнів 5-10-х класів.	Вересень	Балаянц О.А	
9	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниці	Балаянц О.А	
10	Психологічний супровід учнів 5,10-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	І семестр	Балаянц О.А	
11	Анкетування батьків учнів 5-х кл.	Вересень – жовтень	Балаянц О.А	
12	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму , з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Балаянц О.А	
13	Участь у батьківськівських зборах. (За запитом).	Вересень	Балаянц О.А	
14	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,10-х кл.	І семестр	Балаянц О.А	
15	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х кл. до шкільного навчання	Жовтень	Балаянц О.А	
16	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в школі II ступеня. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Балаянц О.А	
17	Психологічні коментарі до вивчення адаптації учнів 10-го кл. в школі III-го ступеня.	Листопад	Балаянц О.А	
18	Робота психологічної «Служби довіри»	щоп'ятниці	Балаянц О.А	
19	Індивідуальні консультації для батьків 5,10-х кл.	Упродовж 2026/2027 навч. року		
20	Індивідуальні консультації для	Упродовж	Балаянц О.А	

	педагогів 5,10-х кл.	2026/2027 навч. року		
21	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Балаянц О.А	
22	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеня»	І семестр	Балаянц О.А	
23	Вивчення особистісних мотивів учнів 10-го класу	листопад	Балаянц О.А	
24	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	Балаянц О.А	
25	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Балаянц О.А	
26	Організація занять з учнями 5,10-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в школі.	Упродовж 2026/2027 навчального року	Балаянц О.А	
27	Участь у раді профілактики.	Згідно з планом роботи	Балаянц О.А	
28	Виступ на педраді «Управління адаптацією учнів 10-го кл.до навчання у школі ІІІ-го ступеня.	Грудень	Балаянц О.А	
29	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х кл: психодіагностика, консультації	Грудень	Балаянц О.А	
30	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у школі молодого вчителя .	Грудень	Балаянц О.А	
31	Індивідуальні бесіди з учнями ,які мають низький рівень навчальних досягнень ,пропуски	Грудень	Балаянц О.А	
32	Психологічна просвіта учнів 9-11кл. «Майбутня професія»	Січень	Балаянц О.А	
33	Проведення роботи з обдарованими дітьми.	Січень	Балаянц О.А	
34	Оновлення порад психолога для батьків майбутніх першокласників на сайті закладу.	Січень	Балаянц О.А	
35	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х кл.до навчання в школі І ступеня».	Лютий	Балаянц О.А	
36	Педагогічний всеобуч для батьків.	Лютий	Балаянц О.А	

37	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го кл: психодіагностика, консультації . Психодіагностика учнів 9-го кл,групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків(за потребою)	Лютий	Балаянц О.А	
38	Індивідуальні консультації для вчителів (за потребою)	Упродовж 2026/2027 навч. року	Балаянц О.А	
39	Проведення педагогічних читань	Березень	Балаянц О.А	
40	Психологічна допомога учням у професійному визначенні.Індивідуальні консультації учнів ,які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень		
41	Тиждень психолога	Квітень	Балаянц О.А	
42	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в школі ІІ-го ступеня»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Балаянц О.А	
43	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Балаянц О.А	
44	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2025/2026 н.р. Статистичний звіт.	Червень	Балаянц О.А	
45	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Балаянц О.А	

2.2.5.2. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проводити попереднє опитування випускників 9-х,11-х класів щодо їх професійного самовизначення	Вересень 2026 Квітень 2027 травень 2027	Баранков О.Г. Класні керівники	
2	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень 2026	Баранков О.Г. Класні керівники	
3	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до Управління освіти	Вересень	Баранков О.Г.	
4	Проводити зустрічі з випускниками школи-представниками різних професій	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г. Класні керівники	
5	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г. Класні керівники	

	інформованості про ринок праці в місті			

2.2.5.3. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту школи	До 09.08.2026	Баранков О.Г.	
2	Поновити списки дітей пільгового контингенту	до 05.09.2026	Баранков О.Г.	
3	Забезпечити гарячим харчуванням за коши Ніжинської ТГ в шкільній їдальні учнів пільгових категорій	З 01.09.2026	Директор школи	
4	Організувати оздоровлення дітей, в тому числі й пільгового контингенту, під час літніх канікул в закладі з денним перебуванням «Бджілка»	Червень 2026	Педагог соціальний, директор табору з денним перебуванням дітей «Бджілка»	
5	Залучити дітей, в тому числі й пільгового контингенту, до занять в гуртках за інтересами	До 15.09.2026	Класні керівники	
6	Організувати учнів на участь у заходах, присвячених Дню захисту дітей.	01 червня 2027	Педагог соціальний, Педагог організатор	

2.2.5.4. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Дотримуватись статті Закону України "Про загальну середню освіту" щодо отримання учнями повної загальної середньої освіти	Упродовж 2026/2027 навчального року	Баранков О.Г.	
2	Здійснювати контроль працевлаштування випускників 9-х. 11-х класів	вересень 2026	Баранков О.Г.	
3	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою, основною та старшою школою	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г. Пархоменко І.І.	
4	Організовувати зустрічі	Упродовж	Баранков О.Г.	

	лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	2026/2027 навч. року		
5	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які потрапили в СЖО.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Балаянс О.А.	
6	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити щомісячний його аналіз	Упродовж 2026/2027 навч. року	Баранков О.Г.	
7	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень 2026	Балаянс О.А.	
8	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень 2026	Соціальний педагог, Класні керівники	
9	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2026-2027 навч. року	Класні керівники, соціальний педагог	
10	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень 2026	Практичний психолог	
11	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог Класні керівники	
12	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог Класні керівники	

2.2.5.5. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	Упродовж навч. року	Практичний психолог	
2	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 20.09.2026 (спостереження – упродовж року)	Практичний психолог	
3	Проводити години спілкування, години довіри під девізом «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники Практичний психолог	
4	Спланувати й провести Тижні правових знань та місячник	Грудень 2026 Лютий 2027	Пархоменко І.І. Соціальний	

	превентивного виховання		педагог	
5	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники, практичний психолог	
6	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог, керівники гуртків	
7	Проводити операції-рейди: «Урок», «Діти вулиці», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог Баранков О.Г.	
8	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	
9	Провести психолого-педагогічний консиліум із метою виявлення причин поганої дисципліни окремих учнів	Двічі на рік	Практичний психолог	
10	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Баранков О.Г.	
11	Провести педагогічні читань із питання превентивного виховання»	Відповідно до плану роботи	Практичний психолог	
12	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 10.09.2026	Практичний психолог	
13	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	
14	Вжити заходів щодо зайнятості учніву роботі шкільних гуртків та спортивних секцій	Упродовж 2026/2027 навчального року	Практичний психолог	
15	Забезпечення щомісяного моніторингу поведінки та навчальних досянень учнів, що перебувають на внутрішньо шкільному обліку.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	
16	Оновлення діагностичного інструментарію щодо визначення міжособистісних стосунків у колективі.	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	
17	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі здійснення превентивного	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	

	виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги			
18	Проводити діагностику емоційної сфери дитини. (За запитом).	Упродовж року	Практичний психолог	
19	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 9-х, 11-х класів	Упродовж березня 2027	Практичний психолог	
20	Залучати до участі в спортивних конкурсах, турнірах, змаганнях учнів, що перебувають на внутріньошкільному обліку	Упродовж 2026/2027 навч.року	вчителі фізкультури	
21	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники	
22	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Упродовж 2026/2027 навч. року	Пушкарська О.В.	
23	Забезпечити участь здобувачів освітив заходахз питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж 2026/2027 навч. року	Педколектив школи	
24	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники вчителі-предметники	
25	Організовувати зустрічі учнів із лікарями, спеціалістами ССД	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	
26	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог, класні керівники	
27	Провести акції «Антинаркотик», «Життя без тютюну», тренінги «Рівний-рівному», «Червона стрічка»	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	
28	Провести заходи з метою обізнаності здобувачів освіти з правами та обов'язками дитини	Упродовж року	Класні керівники	
29	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів	До 24.12.2026	Практичний психолог, класні керівники	

	України, де закріплюється їхнє правове становище			
30	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог, класні керівники	
31	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж 2026/2027 навч. року	Класні керівники, практичний психолог	
32	Формувати в підлітків розуміння власної відповідальності за ризик інфікування ВІЛ та СНІД, а також виникнення незапланованої вагітності	Упродовж 2026/2027 навч. року	Медсестра Класні керівники	
33	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	Упродовж року	Практичний психолог, класні керівники	
34	Проводити моніторинг причин пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щомісяця	Адміністрація школи	
35	Проводити індивідуальну роботу з дітьми , що опинилися в СЖО	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог	
36	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми працівників, учнів школи та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог класні керівники	
37	Включити до питань на обговорення під час проведення батьківських зборів питання виховання в сім'ї високих морально-етичних рис у здобувачів освіти	Упродовж 2026/2027 навч. року	Практичний психолог, класні керівники	
38	Організувати роботу батьківського лекторію	Упродовж 2026/2027 навч. року	класні керівники	
39	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація школи	
40	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація школи	
41	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація школи	

	до проведення гуртків			
42	Проводити індивідуальні бесіди з представниками громадських організацій щодо участі в освітньому процесі	Упродовж 2026/2027 навч. року	Адміністрація школи	

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами (за потреби)

2.3.2. Організація індивідуального навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Поводиренко В.М.	
2.	Надання довідок ЛКК, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою.	Серпень	Поводиренко В.М. Батьки	
3.	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	Серпень	Поводиренко В.М.	
4.	Затвердження індивідуального навчального плану та навчальних програм	Серпень	Поводиренко В.М.	
5.	Затвердження складу педагогічних працівників, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою дітей з особливими освітніми потребами	Серпень	Поводиренко В.М.	
6.	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками дитини з особливими освітніми потребами	Серпень	Поводиренко В.М.	
7.	Затвердження календарних планів вчителів предметників	До 03.09.2026	Поводиренко В.М.	
8.	Проводити (за потреби) індивідуальні консультації для батьків з метою роз'яснення особливостей організації роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	Серпень	Поводиренко В.М.	
9	Виконання навчального плану, оформлення шкільної документації	Грудень, червень	Вчителі предметники	

10	Планування роботи за предметами (календарні, поурочні плани)	Серпень січень	Вчителі предметники	
11	Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання	постійно	Поводиренко В.М.	
12	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	Грудень, червень	Поводиренко В.М.	
13	Аналіз, контроль, розгляд питань на нарадах та моніторинг рівня навчальних досягнень учнів , які навчаються за індивідуальною формою навчання	Грудень	Поводиренко В.М.	
14	Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	Березень-квітень	Поводиренко В.М.	

2.3.3. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести щокварталу заходи з метою формування навичок здорового способу життя	Упродовж Навч. року	Класні керівники	
2	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж Навч. року	Адміністрація	
3	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Квітень 2026 року	Адміністрація	
4	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-10 класів	Упродовж 2026-2027 навч.р.	Адміністрація	
5	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-11-х класів	Упродовж навч. року	Класні керівники	
6	Провести класні батьківські збори учнів 5-11-х класів на теми : - Шкідливі звички вашої дитини: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий - березень 2027 року	Класні керівники	
7	Провести роботу щодо виявлення учнів, схильних до алкоголізму, тютюнокуріння і наркоманії та анкетування на предмет ставлення учнів до шкідливих звичок	Вересень 2026 року	Практичний психолог	
8	Провести засідання круглого	Квітень 2027	Практичний	

	столу для учнів 9-11-х класів «Молодь і проблема вживання наркотиків». Перегляд фільму „Правда про наркотики”	року	психолог	
9	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
10	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями під час освітнього процесу, на розгляд ради виносити питання, пов’язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
11	Проводити рейди «Урок»	Упродовж навчального року	Баранков О.Г. Практичний психолог	
12	Провести конкурс плакатів на тему: «Наркотики і здоров’я не сумісні» для учнів 8-11 класів	Жовтень 2026 року	Педагог-організатор	
13	Провести конкурс малюнків на тему: «Геть шкідливі звички» для учнів 5-7 класів	Жовтень 2026 року	Педагог-організатор	

2.3.4. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (за окремим планом)

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Цокота Н. М.	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Цокота Н. М.	
3.	Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Цокота Н. М.	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних творів.	Протягом року	Цокота Н. М.	
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (5класи).	Вересень-жовтень	Кл. Керівник Цокота Н. М.	
6.	Інвентаризація фонду підручників на 10.06.2026	червень	Цокота Н. М.	
7.	Проведення рекомендаційних	Протягом	Цокота Н. М.	

	бесід з учнями під час видачі літератури.	року		
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг –до читання медіатекстів”	Протягом року	Цокота Н. М.	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Протягом року	Цокота Н. М.	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Протягом року	Цокота Н. М.	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: 1. Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників,програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Протягом року	Цокота Н. М.	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: • перспективне замовлення підручників спільно з методистом ІЦ; • організація видачі та прийому підручників; • робота з ліквідації заборгованості підручників; • проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Протягом року	Кл.керівники Цокота Н. М.	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Протягом року	Вчит.літератури Цокота Н. М.	
14	Проведення разом з учителями занять щодо популяризації бібліотечно-бібліографічних знань (окремий план).	Протягом року	Вчит. – предметники Цокота Н. М.	
15	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню навчально-виховного процесу.	Протягом року	Цокота Н. М.	
16	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Протягом року	Цокота Н. М.	
1.	Ознайомлення учнів 10-х класів з бібліотекою	Протягом року	Цокота Н. М.	
2.	Тема 1. Перше відвідування	вересень	Цокота Н. М.	

	бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим фондом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».			
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки. Як самому вибрати книгу.	вересень	Цокота Н. М.	
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, ремонту книг. 3-7 класи.	жовтень	Цокота Н. М.	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 3 класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 4 класи	грудень	Цокота Н. М.	
6.	Тема 7. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Цокота Н. М.	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв’язок. Шифр книги.	травень	Цокота Н.М.	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії., словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідникової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Цокота Н. М.	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і	4і класи жовтень	Цокота Н. М.	

	формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги підчас вибору книги, роботи з нею.			
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка о книзі.	Протягом року. класи	Вчителі	
11	Тема 14. Довідниково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна , галузеві. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7класи Протягом року	Цокота Н. М.	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Скарбниця мудрих порад» Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Протягом року	Цокота Н М.	
13	Оновити тематичні полиці: а) „Знаємо та реалізовуємо свої права ”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”; д) „Творчі роботи наших учителів”;	вересень	Цокота Н. М.	
1.	Поповнити папки новою інформацією про рідний край	Протягом року	Цокота Н. М.	
1.	До 33-ї річниці від дня проголошення незалежності	Серпень	Цокота Н. М.	

	України: книжкова виставка „Україна –33 роки незалежності”			
2.	День Державного прапору.	Серпень	Цокота Н. М.	
3.	Міжнародний день читання електронних книжок у вільному доступі.	Вересень	Вчитель інформатики	
4.	130-років від дня народження Олександра Петровича Довженка – українського письменника, драматурга. Книжкова виставка.	вересень	Цокота Н. М.	
5.	Міжнародний день писемності. Бесіди.	08.09.	Цокота Н. М.	
6.	130 років від дня народження українського письменника,поета П.Грабовського. Книжкова виставка.	10..09.	Цокота Н. М.	
7.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Цокота Н. М.	
8.	Жовтень -Всеукраїнський місячник шкіьних бібліотек: «Читаюча шкільна родина-стратегічне завдання бібліотеки»(план окремо)	жовтень	Цокота Н.М.	
9.	120- років від дня народження .М. П.Бажана (1904-1983)українського письменника. Книжкова виставка.	09.10	Цокота Н. М.	
10	«Книжкова виставка.День Українського козацтва. День захисників та захисниць України.	Жовтень 01.10	Цокота Н. М.	
11	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	Жовтень	Цокота Н.М.	
12	80 років з деня визволення України від фашистських загарбників. Книжкові виставки. Бесіди з учнями 6-8-х класів.	28.10.	Цокота Н. М.	
13	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи школи.	24.10	Цокота Н. М.	
14	70 –років від дня народження Зірки Захаріївни Мезантюк (1954) казкарки, журналістки. Огляд творів..	21.10.	Цокота Н. М.	
15	День Гідності та Свободи. Книжкова виставка, бесіди,	12.11	Цокота Н. М.	

16	Всесвітній День Дитини .Бесіди про права та обов'язки.	17.11	Цокота Н. М.	
17	.135-років від народження Остапа Вишні- гумориста , сатирика. Огляд літератури..	14..11	Цокота Н. М.	
18	Всесвітній день інформації.Бесіди.	27.11	Цокота Н. М.	
19	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров'я і життя дітей.	листопад	Цокота Н. М.	
20	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за І семестр навчального року.	листопад	Цокота Н. М.	
21	День пам'яті жертв голодомору . Фото -виставка. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку памяті»	28.11	Цокота Н. М.	
22	65- років від дня народження М.В.. Матіос(1959) , українського прозаїка, публіциста,поетеси. Громкі читки.	19.12	Цокота Н. М.	
23	День Збройних сил України.	грудень	Цокота Н. М.	
24	День Святого Миколая. Книжкова виставка,бесіди.	06.12.	Цокота Н. М.	
25	Міжнародний день прав людини . Вечір запитань і відповідей.(Запрошення юриста).	грудень	Цокота Н. М.	
26	День Соборності України. Бесіди.	січень	Цокота Н. М.	
27	Міжнародний день пам'яті Голокосту. Бесіди, виставка матеріалів про Голокост.	січень	Цокота Н. М.	
28	День пам'яті героїв Крут. Бесіди.	січень	Цокота Н. М.	
29	130 років від дня народження українського письменникаП. Тичини	27.01	Вчителі літ.,бібліот.	
30	Трьох святителів:Василя Великого,Григорія Богослова, Іоанна Златоуста.	12 .02	Цокота Н. М.	
31	Міжнародний День рідної мови.Книжкова інсталяція.	21.02	Цокота Н. М.	
32	.День Героїв Небесної сотні. Виставка.	20.12.	Цокота Н. М.	
33	Масниця . Вірші,пісні. Читальна зала.	8-14 березня	Вчителі літер Бібліотекар.	
34	95 років від дня народження Л. В. Костенко(1930) , української	березень	Цокота Н. М.	

	письменниці-шістдесятниці,поетеси .Книжкова виставка.			
35	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом школи.	березень	Вчителі літер. Бібліотекар.	
36	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою №3 Бесіди, огляди книг, брейн-рінг,флеш-моб..	березень	Дит.бібліотека№3 Цокота Н. М.	
37	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Цокота Н. М.	
39	Всесвітній день здоров'я. Виставка.	07.03	Цокота Н. М.	
40	Всесвітній день книги і авторського права.Бесіди.	23.03	Цокота Н. М.	
41	День Чорнобильської трагедії. Заходи згідно з річним планом школи.	26.03.	Цокота Н. М.	
42	День пам'яті примирення День Перемоги. Заходи згідно з річним планом роботи школи.	08-09.04	Цокота Н. М.	
43	День сім'ї . Заходи згідно з річним планом роботи школи.	15.04	Цокота Н. М.	
44	Бесіди, виставки про діячів культури.	березень	Цокота Н. М.	
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Протягом року.	Цокота Н. М.	
2.	Добір та огляд літератури для проведення першого уроку.	вересень	Цокота Н. М.	
3.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Протягом року	Цокота Н. М.	
4.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських зборах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Протягом року	Цокота Н. М.	
5.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Протягом року	Цокота Н. М.	
6.	Готувати добір матеріалів до всіх педрад. Надавати допомогу в підготовці масових заходів.	Протягом року	Цокота н. М.	
7	Зробити аналіз читання дітей початкових класів та його результати довести до відома	Протягом року	Цокота Н. М.	

	класних керівників, виділити групу читачів зі слабкою технікою читання.			
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Протягом року	Цокота Н. М.	
2.	Оновлювати стенди: „Бібліотека інформує», «Памятні дати»;	Протягом року	Цокота Н. М.	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Протягом року	Цокота Н. М.	
1.	Управління бібліотекою(облік роботи, підготовка планово-звітної документації).	Протягом року	Цокота Н. М.	
2.	Перспективний план роботи на 2026-2027 н.р.	червень	Цокота Н. М.	
3.	Звіт про роботу бібліотеки(текстовий,цифровий).	червень	Цокота Н. М.	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників.	червень	ЦокотаН. М.	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2026-2027 році	червень	Цокота Н. М.	
6.	Щоденний статистичний облік.	Протягом року.	Цокота Н. М.	
7.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Протягом року.	Цокота Н. М.	
9.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек міста, області, країни.	Протягом року.	Цокота Н. М.	
10	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи ,використовуючи досвіт роботи бібліотекарів інших міст.	Протягом року.	Цокота Н. М.	
11	Підвищувати комп’ютерну грамотність.	Протягом року	Цокота Н. М.	
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	протягом року	Цокота Н. М.	
2.	Підготовка актів на списання загубленої літератури, застарілої.	протягом року	Цокота Н. М.	
3.	Провести інвентарізацію фондів	травень	Цокота Н. М	

	художньої літератури та підручників.			
4.	Робота з фондом шкільних підручників.	Протягом року	Цокота Н. М.	
5.	а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році;	протягом року	Адміністрація. Бібліотекар	
6.	б) Вивчання стану забезпечення учнів підручниками;		Цокота Н. М.	
7.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації,розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	протягом року	Цокота Н. М.	
8.	Постійне оформлення „Журналу обліку літератури, що прийнята замість загубленої”.	протягом року	Цокота Н. М.	
9.	Систематичне здійснення розстановки літератури за таблицями УДК	протягом року	Цокота Н. М.	
10.	Продовження роботи щодо розстановки літератури за новими таблицями УДК	протягом року	Цокота Н. М.	
11.	Оновлення поличних роздільників.	протягом року	Цокота Н. М.	
1.	Проаналізувати забезпеченість учнів підручниками, на підставі чого позичити в інших школах	серпень вересень	Цокота Н. М.	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Цокота Н. М.	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень	Класні кер. Бібліотекар.	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальної книги	жовтень листопад	Цокота Н. М.	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	протягом року	Цокота Н. М.	
6..	Організувати збір підручників у кінці року.	травень червень	Класні кер. Бібліотекар	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 11-х класів.	червень	Цокота Н. М.	
8.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Цокота Н. М.	
10	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	протягом року	Цокот Н. М.	

11	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	протягом року	Цокота Н. М.	
12	Обслуговування учнів згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Цокота Н. М.	
13	Огляд читацьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	1 раз в семестр	Цокота Н. М,	
14	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Цокота Н. М.	
15	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Цокота Н. М.	
17	«Читання влітку із захопленням» - добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Цокота Н. М.	
18	«Щоб легше було вчитися» - добір списків літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.	травень	Цокота Н. М.	
19	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2026-2027 навчальний рік.	вересень	Цокота Н. М.	
20	Складання звітних документів,	Протягом року	Цокота Н. М.	
21.	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Цокота Н. М.	
24	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах із підбиттям підсумків).	двічі на рік	Цокота Н. М.	
25	Робота із резервним фондом підручників: • ведення обліку; • розміщення на збереження	вересень-жовтень	Цокота Н. М.	
26	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	протягом року	Цокота Н. М.	
27	Поповнення постійно діючої	протягом	Цокота Н. М.	

	виставки «За сторінками твого підручника».	року		
28	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	у міру надходження	Цокота Н. М.	
29	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: • до художнього фонду (для учнів 5-6 класів); • до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Цокота Н. М.	
30	Видача видань читачам.	постійно	Цокота Н. М.	
31	Дотримання правильного розставляння на стелажах.	постійно	Цокота Н. М,	
33	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Цокота Н. М.	
34	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Цокота Н. М.	
35	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів на уроках трудового навчання в початкових класах.	постійно	Вчителі,бібліотека.	
36	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	протягом року	Цокота Н. М.	
37	Періодичне списання фонду з урахуванням зношеності.	Вересень, грудень	Цокота Н. М.	
38	Оформлення нових роздільників: • у читальному залі; • роздільники на поличках за темами й класами; • у книгосховищі; • за новими розділами, за алфавітом із портретами письменників.	протягом року	Цокота Н. М.	
39	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	протягом року	Цокота Н. М.	
40	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Цокота Н. М.	
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у школі.	жовтень	Цокота Н. М.	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Цокота Н. М.	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки №3.	грудень	Цокота Н. М.	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Цокота Н. М.	

5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	протягом року	Цокота Н. М.	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	протягом року	Цокота Н. М.	
7.	Роботу бібліотечного активу та ради бібліотеки спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	протягом року	Цокота Н. М.	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	протягом року	Цокота Н. М.	
9.	Створити актив бібліотеки.	протягом року	Цокоа Н. М.	
10	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	протягом року	Цокота Н. М.	
11.	Проводити рейди по перевірці стану шкільних підручників.	протягом року	Цокота Н. М.	

СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1.План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, Всі учні школи	грудень, травень	Практичний психолог Поводиренко В.М.	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, весь педагогічний колектив	грудень, червень	Практичний психолог Поводиренко В.М.	
3.	Діяльність шкільних методичних об’єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Практичний психолог Поводиренко В.М.	
4.	Результати ДПА, ЗНО	Квадрант-аналіз, результати ДПА, ЗНО учнів 9,11-х класів	червень	Поводиренко В.М.	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Кваліметрична модель, результати знань, умінь та навичок	грудень, червень	Поводиренко В.М.	

	(українська мова та математика)	учнів 5-10 класів з української мови та математики			

3.2. План-графік проведення контрольних робіт за завданнями адміністрації школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови, математики	Грудень Червень	Поводиренко В.М.	
2	2.Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з предметів, які підлягають внутрішньо шкільному контролю	за окремим планом	Поводиренко В.М.	

Р о з д і л IV
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності;

У 2026/2027 навчальному році методична робота школи спрямована на реалізацію заключного етапу ***проблемної теми:*** ««Використання ІКТ в освітньому процесіз метою підвищення якості навчальних досягнень учнів та формування компетентностей у умовах НУШ».

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, направленоїнапідвищення професійної майстерності;

- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- діагностика та створення банку даних професійної підготовки педагогів;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи по запровадженню нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочування та залучення вчителів до науково-дослідницької та експериментальної роботи;
- активізація співробітництва вчителя й учня на уроках, направлених на розвиток самостійної праці школяра;
- активізація роботи школи молодого вчителя;
- активізація роботи методичних кафедр та творчих груп вчителів з актуальних питань навчально-виховного процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування школи, зв'язаних з впровадженням 12-бальної системи оцінювання навчальних досягнень учнів, тематичним оцінюванням та впровадження тестування як засобу підвищення ефективності навчання та контролю;
- розширення ділових контактів з вищими навчальними закладами міста;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи учителів 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 удосконалення особистісно орієнтованого спрямування усіх аспектів освітнього процесу, підвищення рівня педагогічної майстерності визначити, як основні, наступні **форми методичної роботи:**

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи (лабораторії) по впровадженню інноваційних технологій;
- 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.

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	25.08.26	Поводиренко В.М.	
2	Систематизація документів про проходження курсів підвищення кваліфікації	Упродовж року	Поводиренко В.М.	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів; • організація 2021/2022 навчального року	26.08.26	Поводиренко В.М.	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	30.08.26	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	30.08.26	Поводиренко В.М.	
6	Засідання методичної ради	30.08.26	Поводиренко В.М.	
7	Засідання методичних об'єднань	29.08.26	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності календарно-тематичного планування учителями. Погодження календарних планів	16-20.09.26	Поводиренко В.М.	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	20-30.09.26	Поводиренко В.М.	
3	Контроль нормативності поурочного планування учителів	Упродовж року	Поводиренко В.М.	
4	Підготовка матеріалів для проведення І (шкільного) етату Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	

	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	04.10.26	Поводиренко В.М.	
2	І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Вивчення системи роботи учителя початкових класів для узагальнення.	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
4	Робота творчої групи «Джерело натхнення»	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання ШМО	05.10.25	Голови МО	
6	Засідання педагогічної ради школи	28.10.25	Поводиренко В.М.	
7	Робота творчої групи учителів	25-27.10.25	Керівник творчої групи	
8	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
	ЛИСТОПАД			
1	ІІ (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Підготовка до участі учителів школи у професійному конкурсі «Учитель року»	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
3	Атестація педагогічних працівників	Упродовж року	Директор	
4	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж року	Поводиренко В.М.	
5	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
6	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
	ГРУДЕНЬ			
1	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
2	Предметні тижні (за окреми планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Контроль стану виконання навчальних програм	29.12.	Педагоги	
4	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	29.12.	Поводиренко В.М.	
5	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за І семестр.	29.12.	Поводиренко В.М.	
6	Участь учителів школи у міському професійному конкурі «Учитель року»	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
	СІЧЕНЬ			
1	Участь учителів школи у методичному місячнику	Упродовж місяця	Педагоги	

2	Затвердження календарно-тематичного планування на ІІ семестр	До 15.01.27	Педагоги	
3	Засідання методичної ради	08.01.27	Поводиренко В.М.	
4	Засідання педагогічної ради	Січень 27	Баранков О.Г.	
5	Атестація педагогічних працівників	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
	ЛЮТИЙ			
1	Слухання досвіду роботи учителів	Лютий 2027	Методична рада	
2	Засідання педагогічної ради	Лютий 2027	Поводиренко В.М.	
3	Засідання ШМО	Лютий 2027	Керівники ШМО	
4	Фестиваль відкритих уроків	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Березень 2027	Поводиренко В.М.	
2	Підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Поводиренко В.М.	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
	КВІТЕНЬ			
1	Атестація педагогічних працівників комісією ІІ рівня Управління освіти	10.04.27	Директор	
2	Підготовка матеріалів ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання педагогічної ради	Квітень 2027	Поводиренко В.М.	
4	Засідання ШМО	Квітень 2027	Керівники ШМО	
	ТРАВЕНЬ			
1	Систематизація документів про проходження курсів підвищення кваліфікації	14.05.27	Поводиренко В.М.	
2	Засідання ШМО	Травень 2027	Керівники ШМО	
3	Засідання методичної ради	Травень 2027	Поводиренко В.М.	
4	Засідання педагогічної ради	Травень 2027	Поводиренко В.М.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради школи:

- реалізувати задачі методичної роботи;

- направляти та контролює роботу методичних об’єднань, творчої групи (лабораторії), груп педагогів (методичних студій), школи молодого вчителя;
- коригуєватироботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів школи;
- визначати проблематику та розроблює програму науково – теоретичних та методичних івентів;
- займатись розробкою основної методичної теми.

У 2026/2027 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, методичне об’єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об’єднань 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;
- пожвавлення науково-дослідницької роботи педагогічних працівників;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими ЗЗСО, науковцями міста та області;
- впровадження комп’ютерних технологій в освітній процес.

Основні напрямки діяльності методичної ради:

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

Тематика засідань методичної ради на 2026/2027 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання

Засідання № 1				
1 2 3 4 5 6	Про підсумки методичної роботи у 2026/2027 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2026/2027 навчальний рік. Про організований початок 2026/2027 навчального року Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми школи у 2026/2027 навчальному році. Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів-предметників, творчої групи (лабораторі), груп педагогів (методичних студій) на 2026/2027 навчальний рік. Про ведення шкільної документації вчителя. Про реалізацію концепції Нової української школи у 5 -9 их класах.	серпень	Поводиренко В.М.	
Засідання № 2				
1 2 3	Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду у 2026/2027 навчальному році Про організацію роботи МАН Про конкурс «Учитель року»	вересень	Поводиренко В.М.	
	Засідання № 3			
1 2	Про організацію і проведення предметних тижнів Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень	Поводиренко В.М.	
	Засідання № 4			
1 2	Про участь педагогів у методичному фестивалі Про роботу з обдарованими і здібними дітьми	січень	Поводиренко В.М.	
	Засідання № 5			
1 2 3 4	Про підсумки атестації учителів у 2027 році. Про хід і результати підвищення кваліфікації учителів у 2026/2027 навчальному році Про результати узагальнення ППД у 2026/2027 навчальному році Про організоване закінчення 2026/2027	Квітень	Поводиренко В.М.	

	навчального року та особливості проведення ДПА учнів 9,11-х класів			
	Засідання №6			
1 2	Про підсумки методичної роботи за 2026/2027 навчальний рік та проект плану роботи методичної ради на 2026/2027 навчальний рік Про підсумки роботи: • шкільних методичних обєднань; • груп педагогів (методичних студій); • роботи з обдарованими і здібними дітьми.	травень	Поводиренко В.М.	

4.1.3. Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти (за окремими планами)

За змістом робота методичного об'єднання вчителів спрямована на поглиблення знань учителів 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 методичного об'єднання приділяється велика увага:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- бговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень учнів з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- 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 Малої академії наук;
- обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за І семестр, ІІ 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 молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;

- збагачення науково-методичного забезпечення за рахунок творчих внесків учителів школи, розширення видавницької діяльності.

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників.	вересень	Іоводиренко В.М.	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники м/ о	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Чернігівської обласної державної адміністрації, Управління освіти Ніжинської міської ради	протягом року	керівники методичних об'єднань	
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 методичних об'єднань	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти Типових освітніх програм I,II,III ступенів навчання.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2026/2027 навчальному році.	до 10.09.26	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
8.	Поновити карти даних професійної підготовки вчителів методичних об'єднань.	вересень	керівники м/о	
9.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2026/2026 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
10.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники м/о	

11.	Брати активну участь у науково-методичних заходах школи, міста, області.	протягом року	Поводиренко В.М.	
12.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	до 20.10. протягом року	керівники методичних об'єднань	
13.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до нового навчального року. Зробити паспортизацію кабінетів. Постійно поповнювати навчально-методичну базу кабінетів.	до 20.08.26 вересень, протягом року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів до участі в міському та обласному Фестивалі «добрих практик»	вересень - березень	Поводиренко В.М. керівники м/о	
15.	Започаткувати випуск шкільного методичного вісника.	квітень	керівники м/о	
18.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	протягом року	керівники методичних об'єднань	
19.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
20.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити банк даних обдарованих дітей.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
21.	Організувати участь учнів у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	протягом року (за окремим планом)	вчителі, керівники м/о	
22.	Організувати підготовку учнів для участі в роботі Малої академії наук, турнірах, олімпіадах, конференціях різних рівнів.	вересень, протягом року	вчителі, керівники м/о	
23.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники м/о	
24.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 6-11 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники м/о	
25.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники м/о	
28.	Оформити для шкільного методичного	березень -	керівники	

	кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	квітень	м/о	
29.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	протягом року	керівники м/о	
30.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік. Визначити рейтинг успішності класів школи з вивчення навчальних предметів.	грудень, травень	вчителі, керівники м/о	
31.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	протягом року	вчителі, керівники м/о	
32.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 9-х класів.	до 01.05.	вчителі, керівники м/о	

Плани роботи методичних обєднань на 2026 – 2027 навчальний рік (за окремим планом).

4.1.5. Перспективний план вивчення, узагальнення і поширення системи роботи та ПД учителів

2025- 2029 роки

Навчальний рік	Автор досвіду	Предмет	Тема досвіду	Рівень
2024/2025	***Жимань Людмила Іванівна***	***Німецька, англійська мови***	***«Використання ігрових елементів під час вивчення іноземних мов»***	***На рівні закладу***
2025-2026	***Зоц Олена Олександрівна***	***Мистецтво***	***«Пошук шляхів розвитку творчої індивідуальності через мистецтво»***	***На рівні закладу***
2026-2027	***Міщенко Ольга Володимирівна***	***Англійська мова***	***«Використання граматичних при вивченні іноземної мови»***	***На рівні закладу***
2027/2028	***Любицька Олена Костянтинівна***	***Англійська мова***		***На рівні закладу***
2028/2029	***Дацько Олена Олексіївна***	***Українська мова і література***	***«Виявлення та розвиток природних здібностей кожного учня»***	***На рівні закладу***

4.1.6. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1	Створення атестаційної комісії	05.09.	Поводиренко В.М.	
2	Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році”	17.09.	Поводиренко В.М.	
3	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; • планування роботи атестаційної комісії; • складання графіку засідання атестаційної комісії.	15.09.	Поводиренко В.М.	
4	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	до 01.10.	Поводиренко В.М.	
5	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	Поводиренко В.М.	
6	Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу).	до 10.10.	Директор	
7	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються.	до 06.10.	Поводиренко В.М.	
8	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	12.10.	Поводиренко В.М.	
9	Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються	Упродовж року	Члени атестаційної комісії	
10	Засідання атестаційної комісії (за потребою)	до 10 березня	Поводиренко В.М.	
11	Звіт педагогів, що атестуються, на педагогічній раді.	до 15.03.	Поводиренко В.М.	
12	Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	до 17.03.	члени атест. комісії	
13	Оформлення атестаційних листів	до 17.03.	Поводиренко	

			В.М.	
14	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня.	20.03.	Поводиренко В.М.	
15	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	27.03.	Поводиренко В.М.	
16	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів	квітень	Поводиренко В.М.	
17	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року	травень	Поводиренко В.М.	

4.1.6.1. Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2021-2026 роки

№ з/п	П.І.Б.	Посада	Попередня атестація (дата)	Підвищення кваліфікації	Рік чергової атестації				
					2022	2023	2024	2025	2026
1	Поводиренко Валентина Миколаївна	заступник директора з навчально-виховної роботи	2017		+				
		учитель біології, георграфії	2017	90 годин	+				
2	Баранков Олег Григорович	заступник директора з навчально-виховної роботи	Прийняти на роботу 2022						+
		Учитель всесвітньої історії і громадянської освіти	Прийняти на роботу 2022						+
3	Сипливець Людмила Михайлівна	учитель зарубіжної літератури	2017		+				
4	Кириченко Світлана Олексіївна	учитель української мови та літератури	2018		+				
5	Попова Антоніна Вікторівна	учитель української мови та літератури	2019				+		

6	Аніщенко Ірина Юріївна	учитель математики і інформатики			+				
7	Качанова Любов Іванівна	учитель математики	2021						+
8	Хоменко Євгеній Русланович	учитель математики Учитель інформатики	Прийнятий на роботу 2022						
9	Лукянов Сергій Валерійович	учитель інформатики	2021						+
10	Вовокогон Андрій Юрійович	учитель інформатики			+				
11	Пархоменко Ірина Іванівна	учитель історії, географії, основ правознавства, громадянської освіти	2017		+				
12	Іванченко Світлана Валентинівна	Учитель фізики, астрономії, ОБЖ	2017		+				
13	Міщенко Ольга Володимирівна	Учитель англійської мови			+				
14	Ліннік Валентина Олександрівна	учитель англійської мови	2017		+				
15	Жимань Людмила Іванівна	учитель німецької, англійської мови	2021 п.ат.						+
16	Тарарай Олена Леонідівна	учитель музики, образотворчого мистецтва, ОБЖ	2020					+	
		педагог – організатор, керівник гуртка	2019				+		
17	Зоц Олена Олександрівна	учитель музики, мистецтва	2021						+
18	Хоменко Жанна Віталіївна	учитель біології, фізичного виховання	2019				+		
19	Торжевська Олена Ромуальдівна	учитель географії, фізичного виховання	2019				+		
20	Блоха Євгеній Володимирович	Учитель фізичного виховання	Прийнятий на роботу 2021						+
21	Щипка Віталій Анатолійович	учитель трудового навчання	2022 прийнятий на роботу				+		

22	Лісова Анна Юріївна	учитель трудового навчання	2022 прийнята на роботу		+				
23	Дацько Олена Олексіївна	учитель початкових класів	Перевед. На посаду вчю п. кл. 2022						+
24	Ковтун Олена Вячеславівна	учитель початкового класу	2019				+		
25	Даценко Віра Михайлівна	учитель початкових класів	2021						+
26	Ващенко Світлана Григорівна	учитель початкових класів	2018			+			
27	Шапка Лариса Анатоліївна	учитель початкових класів	2019				+		
28	Рижкова Людмила Євгеніївна	практичний психолог	2020					+	
29	Цись Тетяна Володимирівна	педагог-організатор	Прийнята на роботу 2022			+			
30	Писаренко Тамара Олексіївна	Вихователь ГПД	Прийнята на роботу 2022			+			
31	Желєзко Роман Анатолійович	Вчитель історії	Прийнятий на роботу						
32	Півень Сергій Миколайович	Вчитель фізхичної культури	Прийнятий на роботу						
33	Дубинський Роман Ігорович	Вчитель фізхичної культури	Прийнятий на роботу						
34	Любицька Олена Костянтинівна	Вчитель англійської мови	Прийнята на роботу						
35	Дерід Максим Володимирович	Вчитель інформатики та фізики	Прийнятий на роботу						
36	Петриченко Наталія Григорівна	Вчитель математики	Прийнята на роботу						
37	Сипливець Наталія Анатоліївна	Вчитель історії							
38	Кресан Євгенія Сергіївна	Вчитель іноземної мови	Прийнята на роботу						
39	Пономаренко Марія Михайлівна	Вчитель математики ці фізики	Прийнята на роботу						
40	Балаянц Олена Анатоліївна	Вчитель історії	Прийнята на роботу						
41	Яременко	Вчитель хімії	Прийнятий на роботу						

	Борис Ігорович								
42	Качанов Віталій Ігорович	Вчитель інформатики	Прийнятий на роботу						
43	Цокота Наталія Миколаївна	бібліотекар	2020					+	
44	Жєлєзний Юрій Миколайович	Вчитель Захисту України	Прийнятий на роботу						

4.1.6.2.План-графік підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2027 роки (за окремим графіком)

4.2. Організація роботи з обдарованими і здібними учнями

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
І. 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.	Поводиренко В.М.	
2.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Вересень	Поводиренко В.М.	
ІІ. Організація і зміст навчально- виховного процесу				
1.	Розробка завдань до І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	До 30.09.	Вчителі-предметники, Керівники ШМО	
2.	Підготовка до участі учнів школи у І етапі (міському) конкурсу-захисту робіт МАН	12.12.	Поводиренко В.М.	
3.	Введення факультативів, спецкурсів в робочий навчальний план школи	червень	Директор	
ІІІ. Організація та проведення олімпіад:				
1.	Проведення І (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Поводиренко В.М.	
	Участь учнів школи у ІІ (міському) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО	
	Участь в інтернет-олімпіадах	Жовтень-листопад	Аніщенко І.Ю.	
2.	Участь в І етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Грудень	Поводиренко В.М.	
3.	Участь в ІІ етапі конкурсу захисту науково-дослідницьких робіт МАН	Січень	Поводиренко В.М.	

IV.Організація та проведення конкурсів, турнірів				
1.	Проведення І етапу конкурсу «Вірю в майбутнє твоє, Україно!»	Лютий	Поводиренко В.М.	
	Участь у міських та обласних виставках дитячої творчості	Протягом року	Педагоги-організатори	
	Проведення свят, ігор, змагань	Протягом року	Керівники ШМО	
	Участь у міських предметних турнірах	Протягом року	Поводиренко В.М.	
2.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю педагогічних працівників, які мають звання «старший вчитель», «вчитель-методист»	Квітень	Поводиренко В.М.	
3.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Протягом року	Балаянц О.А.	

4.3. Виховний процес у закладі освіти

План виховної роботи на 2026-2027 н. р.
І семестр

ВЕРЕСЕНЬ

29.08. - День пам'яті захисників і захисниць України
01.09. – День Знань
08.09. – Міжнародний день грамотності
10.09. – Всесвітній день запобігання самогубствам
11.09. – День українського кіно
13.09. – День пам'яті жертв фашизму/День фізичної культури і спорту
15.09. – День визволення Ніжина від фашистських загарбників/День демократії
17.09. - День рятувальника
21.09. – Міжнародний день Миру/ Всесвітній день подяки
25.09. – День здоров'я довкілля
27.09. – Всесвітній день туризму
29.09. – День пам'яті жертв Бабиного Яру
30.09. – Всеукраїнський день бібліотек
31.09. – День народження нашої школи

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник безпеки, розвитку та згуртованості (громадянсько-патріотичне виховання)		
01.09.-04.09	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави*	**Виховні заходи до Дня знань – 01.09:** - Свято Першого дзвоника. «Посвята в п'ятикласники» (5-ті кл.) **01.09** - Єдиний Перший урок **«Україна починається з нас»** (5–11 кл.) **01.09** - Квест-знайомство **«Маршрут успішного старту»** (10-ті кл.) **01.09** - Інструктаж **«Алгоритм дій під час тривоги»**

		(5–11 кл.) **04.09** - Посвята в ліцеїсти» (10-ті кл.) **04.09**
07.09.-11.09	*Ціннісне ставлення особистості до себе*	Захід **«Грамотність = сила» до Міжнародного дня грамотності** (5–11 кл.) **08.09** **Заходи до Всесвітнього дня запобігання самогубствам**: - **Єдина виховна година** «Ти не один: поруч є підтримка» (5-6 кл.) - **Година підтримки** «Ти не один: про важливе без страху» (5–11 кл.) - **Тренінг** «Коли важко: де знайти підтримку» (8–11 кл.) **10.09** **Основні події до Дня фізичної культури і спорту України:** - Олімпійський тиждень здоров'я **«Бути здоровим – це модно!»**. **Тематичні події до Дня українського кіно**: - Кіноподія **«Україна в кадрі: історії, які варто бачити»** (5–11 кл.) - Голосування **«ТОП український фільм очима учнів»** (5-11 кл.) **11.09**
14.09.-18.09	*Ціннісне ставлення особистості до праці та природи*	Вибори учнівського самоврядування **«Мій голос важливий»** (8–11 кл.) **Пам'ятні заходи до Дня пам'яті жертв фашизму:** - Урок пам'яті **«Ціна миру»** (5–11 кл.) - Перегляд документальних матеріалів + обговорення **«Історії, які не можна забути»** (8–11 кл.) **13.09** Конкурс фотолюбителів **«Мій мальовничий Ніжин» (5-11 кл.)** Інформаційна година **«День визволення м. Ніжина від німецько-фашистських загарбників»** (5-11 кл.) **15.09** **Тематичні події до Дня народження Google:** - Вікторина **«Що ти знаєш про Google?»** (5–11 кл.) **Тематичні заходи до Дня демократії:** - Урок **до Дня демократії «Право голосу і відповідальність»** (8–11 кл.) **15.09** - Виховна година **«Чесність починається з мене»** (5–11 кл.) Заходи до **Дня рятувальника України:** - Урок безпеки **«Як діяти в надзвичайних ситуаціях»** (5–11 кл.) - Практикум **«Алгоритм дій: вогонь, тривога, небезпека»** (5–11 кл.) **17.09** Створення волонтерських загонів (5-11 кл.) **(**протягом тижня**)**

21.09.-25.09	*Ціннісне ставлення особистості до людей*	**Виховні заходи до Міжнародного дня миру:** - Інформаційна хвилинка **«Світ починається з нас»** (5–11 кл.) **21.09** **Проведення Дня туризму «**Скрізь не побуваєш, але можна спробувати**» - квест-гра. «Орієнтування на місцевості» 23-25.09** **Тематичні події до Дня здоров'я довкілля:** - Виховна година **«Як довкілля впливає на наше життя»** (6–7 кл.)

ЖОВТЕНЬ

01.10. – День Захисника України. / Покрова/День українського козацтва. /
02.10. - Всесвітній день захисту тварин/Всеукраїнський урок доброти
03.10 – День працівників освіти
04.10 – День усмішки
05.10 - Міжнародний день лікаря
14.10 – День УПА
16. 10. – Всесвітній день здорового харчування/День хлібу.
23.10 – День ООН
25.10. – Міжнародний день художника
27.10 – День української писемності та мови
31.10. – Велесова ніч

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник національно-патріотичного виховання (національно-патріотичне виховання і громадянська відповідальність)		
28.09.-02.10	*Ціннісне ставлення особистості до людей та природи*	**Роковини трагедії Бабиного Яру**: - відеоурок **«Трагедії, які не можна повторити»** (5–7 кл.)**,** - урок-реквієм **«Бабин Яр: пам'ять крізь покоління»** (8–11 кл.) - медіапроєкт **«Пам'ять, яка формує майбутнє»** (8–11 кл.) Перегляд та обговорення документальних матеріалів **«Бабин Яр: правда історії»** (10–11 кл.) **29.09** **Тематичні заходи до Всеукраїнського Дня бібліотеки**: - Виховні години **«Бібліотека - скарбниця людської душі»** (8-11 кл.) **30.09** - **Акція** «Українським дітям – українську книгу!» (5-11 кл.) **30.09** **Тематичні заходи до Дня Захисника та Захисниць України:** - Акція вдячності **«Лист захиснику»** (5–11 кл.) **01.10** - Урочиста захід **«Вартові світла: Єпопея української незламності»** (10–11 кл.)

		- Урок мужності **«Сильні, бо вільні»** (5–7 кл.) - Спортивне свято **«Козацькому роду — нема переводу»** (5-7 кл.) **01.10** Акція **«Даруй добро» до Міжнародного дня людей похилого віку.** Діяльність волонтерських загонів (5-11 кл.) **01.10** **Міжнародний день музики.** Хіт-парад українських пісень у формі **тематичного челенджу «**Музика свободи**»** (5-11 кл.) **01.10** Перерва з настроєм **«Музичний дзвоник»** (5–11 кл.) **Творчі активності до Дня працівників освіти:** - Відеопривітання учителям від учнів ліцею **«Дякуємо, вчителю»** (5–11 кл.) **02.10** - Листівка-подяка **«Слова, які важливо сказати»** (5–11 кл.) **Фото- або відеокалейдоскоп** до Всесвітнього Дня захисту тварин **«**Мій друг поруч**»** (5-11 кл.) **до 02.10** **«VII Всеукраїнський урок доброти»** про гуманне та відповідальне ставлення до тварин (5-11 кл.) **до 02.10**
05.10.-09.10	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави*	Відеозвернення до лікарів «Дякую, лікарю» **до Міжнародного дня лікаря** (5-11 кл.) **05.10** Конкурс малюнків на асфальті до **Дня художника** «Моя країна - Україна» (5-7 кл.) **08-09.10** **Воркшоп** класних керівників «Стан здоров'я учнів класу» **до Всесвітнього дня охорони психічного здоров'я до 09.10**
12.10.-16.10	*Ціннісне ставлення особистості до себе*	**Відео-челендж до Дня усмішки 04.10** **Тренінг** «Моє здорове харчування» до **Всесвітнього дня здорового харчування** (5-11 кл.) **16.10** **Участь у обласному фестивалі здорового харчування «Healthy food: здоровим бути здорово!»** **Інформаційно-профілактичні заходи до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми:** - класна година «Безпека щодня» (5-8 кл.) - година спілкування «Ризики сучасного світу» (9–11 кл.) **до 16.10**
19.10-23.10	*Ціннісне ставлення особистості до людей*	Виховний захід **«Велесова ніч»** (5-11 кл.) **23.10** Інформаційна хвилинка **до Дня ООН «На сторожі спокою та миру»: «Молодь, відстоюй свої права!»,** (7-8 кл.) **23.10** **Заходи до Дня української писемності та мови:** Єдина виховна година «Мова – наш код» (5–11 кл.) Мовна вікторина «Говори українською» (5–11 кл.) **23.10** **Участь у загальнонаціональному Радіодиктанті єдності 2026** «Єднаймося словом» (5–11 кл.) **27.10**
26.10-30.10		***Канікули…***

ЛИСТОПАД
02.11 – Батуринська трагедія

04.11. – День цукерок
10.11 – Всесвітній день молоді
13.11 – Всесвітній День доброти
16.11. – Міжнародний день толерантності
19.11 – Міжнародний день відмови від паління
18.11. - Міжнародний день протидії булінгу
20.11. – Всесвітній день прав дитини
21.11. – День Гідності та Свободи
25.11. - Міжнародний день боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок
26.11. – День пам'яті Жертв Голодомору
27.11. – Всеукраїнський день добрих справ #ЩедрийВівторок
30.11. – День домашніх тварин

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник ментального здоров'я та військово-патріотичного виховання (моральне виховання)		
02.11.-06.11	*Ціннісне с Ціннісне ставлення до суспільства та держави*	**Історичний лекторій або круглий стіл:** Для учнів старших класів (9–11 класи) із залученням вчителів історії або запрошених істориків на тему: *«Політичні прорахунки та героїзм оборонців Батурина 1708 року»*. **02.11**
09.11-13.11	*Ціннісне ставлення особистості до людей*	Тренінг **«Як спілкуватися без конфліктів»** (5–7 кл.) **10.11** Акція компліментів **«Скажи добре слово»** (5–11 кл.) **до Всесвітнього дня доброти 13.11** Інтерактив **«Булінг: стоп!»** (5–11 кл.) **18.11**
16.11.-20.11	*Ціннісне ставлення особистості до себе*	Урок-тренінг **«Права дитини»** до Всесвітнього Дня прав дитини (5-7 кл) **20.11** **Соціально-виховні активності до Міжнародного дня толерантності:** - Тренінг **«Толерантність у реальному житті та онлайн»** (5–11 кл.) - Акція **«Комплімент замість осуду»** (5–11 кл.) **16.11** **Просвітницькі ініціативи до Міжнародного дня відмови від куріння:** - Єдина профілактична година **«Обираю здоров'я, а не залежність»** (5–11 кл.) - Квест **«Мій вибір — вільне дихання»** (5–9 кл.) - Інтерактив **«Міфи про куріння VS правда»** (8–11 кл.) до **19.11** **Творчі активності до Всесвітнього дня дитини:** - Виховна година **«Дитинство під захистом»** (5–11 кл.) - Правовий квест **«Я маю право»** (5–9 кл.) **20.11** **Акція милосердя.** Допомога дітям з малозабезпечених сімей **до Дня захисту дітей**

		(протягом листопада) **Виховні події до Дня Гідності та Свободи:** - Інформаційна хвилина **«Гідність починається з людини»** (5-9 кл.) - Урок громадянськості **«Свобода — це відповідальність»** (10–11 кл.) **20.11**
23.11.-27.11	*Ціннісне ставлення особистості до праці*	**Акція «Біла стрічка»** до Міжнародного дня боротьби за ліквідацію насильства щодо жінок (1-11 кл.) **25.11** Конкурс відеоробіт **«Світ без насильства: сучасний погляд української молоді»** (9-11 кл.) (протягом тижня) **Акція «16 днів проти насильства»** до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства (5-11 кл.) **25.11-10.12** Урок історичної правди **«Голодомор: біль українського народу»** (10-11 кл.) **27.11** **Акція «Запали свічку»** до Дня пам'яті жертв Голодомору (5-11 кл.) **28.11 (субота)** **Комунікативні практики до Всесвітнього дня інформації:** - Урок медіаграмотності **«Інформація: сила чи загроза?»** (5–11 кл.) - Квест **«Фейк чи факт?»** (5–9 кл.) **27.11**

ГРУДЕНЬ

01.12. – Всесвітній день боротьби сі СНІДом
03.12. – Міжнародний день людей з особливими потребами
05.12. – Всеукраїнський тиждень права. / Міжнародний день волонтера
06.12. – День Збройних Сил України. / День Святого Миколая
07.12. – Всесвітній день української хустки
09.12. – Міжнародний день Пам'яті Жертв злочинів Геноциду
10.12. – День прав людини
11.12 – День Благодійності
14.12. – День вшанування Учасників Ліквідації аварії на Чорнобильській АЕС (день ліквідатора)

Дата	**Основні орієнтири виховання.**	**Виховні заходи**
Місячник людяності та важливих цінностей (соціальне виховання)		
30.11-04.12	*Ціннісне ставлення особистості до людей*	Конкурс відеороликів **«Подорож до світу домашніх тварин» до Дня домашніх тварин** (5-9 кл.) **30.11** **Просвітницькі заходи до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом:** - **Акція «Червона стрічка: знати — значить захищати»** (5-11 кл.) - Виховна бесіда **«Відповідальність за власне**

		здоров'я» (5–7 кл.) - Інформаційна година **«Міфи і правда про ВІЛ/СНІД»** (8–11 кл.) **01.12** **Виховні події до Міжнародного дня людей з особливими освітніми потребами:** - Відеообговорення **«Сильні духом»** (5-7 кл.) - Симуляційна вправа **«Світ очима іншого»** (8–11 кл.) **03.12** **Перегляд документального фільму «Including Samuel»** про навчання дітей з інвалідністю в школі (5-7 кл.) **, «Crip Camp»** про підлітків з інвалідністю і їх силу (8-9 кл.) про життя дітей з обмеженими можливостями з подальшим обговоренням (5-11 кл.) **03.12** **Тематичні заходи до Міжнародного дня волонтерів:** - Волонтерська акція **«Добро в дії»** (5–11 кл.) - Урок мужності **«Поруч із тими, хто захищає»** (5–7 кл.) - Виховна година **«Бути корисним — це вибір»** (8-9 кл.), «Волонтери – люди доброї волі» - інформаційний вісник (10-11 кл.) **04.12** **Патріотичні події до Дня Збройних Сил України**: - Зустрічі з учасниками російсько-української війни (7-11 кл.) **04.12** - Відеопроєкт **«Ті, хто тримають небо»** (5–11 кл.) - Благодійна ініціатива **«Тепло для воїнів»** (5–11 кл.) - Акція **«Лист підтримки Захиснику»** (5–11 кл.) **04.12** **Свято Миколая «Таємний Миколай: місія добра» (перевернутий формат) –** це не просто подарунки, а гра**.** *(Суть: кожен учень отримує таємне завдання, а не ім'я, наприклад: підтримати когось, зробити добру справу, допомогти непомітно. Фінал: всі намагаються вгадати, хто був їхнім «Миколаєм»)* **04.12**
07.12.-11.12	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства та держави*	**Тематичні події до Дня української хустки:** - Reels/відеочелендж **«Хустка як символ: моя історія»** (5–11 кл.) **07.12** - Творчий арт-проєкт **«Краса, що живе в нас» (за мотивами К. Білокур)** (5–11 кл.) **07.12** **Соціально-виховні активності до Дня благодійності:** - Соціальний експеримент **«Чи готові ми допомагати?»** (8–11 кл.) - Благодійний челендж **«+1 добра справа щодня»** (5–11 кл.) - Фінальна рефлексія-інтерактив **«Що я зробив цього тижня по-справжньому?»** (5–11 кл.) **11.12**

14.12.-18.12	*Ціннісне ставлення особистості до природи*	**Тематичні заходи до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС:** - Практикум **«Алгоритм дій у небезпечних ситуаціях»** (5–11 кл.) - Виховна бесіда **«Герої, які врятували життя»** (5–7 кл.) - Година пам'яті **«Чорнобиль: помилка, що змінила світ»** (8-9 кл.) - Дискусія **«Чи можна виправити помилку?»** (10–11 кл.) - Документальний перегляд + обговорення **«Ціна рішення»** (8–11 кл.) - Тренінг **«Як не потрапити в ризик»** (5–11 кл.) **14.12**
21.12-25.12	*Ціннісне ставлення до мистецтва*	**Заходи до Нового Року та Різдва Христова**: (протягом тижня) - Святкова програма **«Різдвяна історія, яку творимо разом»** (5–11 кл.) - Фотоконкурс **«Тепло свят у кожній деталі»** (5–11 кл.) Робота волонтерських загонів (5-11 кл.) (протягом грудня)
28.12-01.01		***Канікули…***

План заходів на 2026-2027 н.р.
ІІ семестр

СІЧЕНЬ
11.01.- Міжнародний день «ДЯКУЮ»
15.01. – День дітей-винахідників
18.01. – Міжнародний день сніговика
21.01. – Міжнародний день обіймів. / Всесвітній день снігу
22.01. – День Соборності України
27.01. – Міжнародний день пам'яті Жертв Голокосту
28.01. – Міжнародний день конструктора «Лего»
29.01. – День Пам'яті Героїв Крут

Дата	**Основні орієнтири виховання.**	**Виховні заходи**
Місячник національно-патріотичного виховання (громадянсько – патріотичне і військово – патріотичне виховання)		
04.01-08.01		***Канікули…***
11.01-15.01.	*Ціннісне ставлення особистості до людей і природи*	**Виховні заходи до Міжнародного дня «ДЯКУЮ»:** - **Флешмоб вдячності** «Школа добрих слів: починаємо з ДЯКУЮ» (5-11 кл.) - **Акція добрих слів** «100 причин сказати ДЯКУЮ» (5-11 кл.) **11.01** **Тематичні заходи до Дня дітей-винахідників:** - **Практичний челендж** «Корисний винахід за 30 хвилин». Командна робота (5–11 кл.)

		- **Виставка винаходів, STEM-проєктів** «Створено в школі» (5-6 кл.) **до 15.01**
18.01.-22.01	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави*	Артчелендж **«Зліпи тепло»** (5–7 кл.) **до Міжнародного дня сніговика 18.01** **Виховні заходи до Всесвітнього дня обіймів:** - Акція добрих справ та підтримки **«Тепло, яке передається далі»** (5-11 кл.) **21.01** - Психологічний тренінг **«Обійми, які не видно — але відчувають»** (5–11 кл.) **21.01** - Виховні години **«Обійми – мова доброти та любові»** (5-6 кл.) **21.01** **Тематичні події до Дня Соборності України:** - **Тематична виставка** «Соборна, неподільна, єдина Україна!» (5-11 кл.); - Історичний квест **«Україна без швів: місія — об'єднати»** (5–8 кл.), «Соборна Україна: сторінками пам'яті та сили» (9-11 кл.); - **Загальношкільний флешмоб «Ланцюг, який неможливо розірвати»** (5-11 кл.) **22.01**
25.01-29.01	*Ціннісне ставлення особистості до мистецтва та людей*	**Хвилини інформаційного простору до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту:** - **година-спогад** «*Голокост*-трагедія і героїзм» (5-7 кл.) - **виховна година** «Голокост: уроки людяності для сучасного світу» (8-9 кл.) - **відеолекторій з обговоренням** «Світло крізь темряву» (10–11 кл.) - **Флешмоб пам'яті (акція)** «Свічка людяності» (5–11 кл.) **27.01** **Виставка дитячих робіт до Міжнародного дня конструктора «Лего» 28.01** Заходи до **Дня пам'яті подій під Крутами:** - **Година мужності** «Сміливі серця Крут» (5-7 кл.) - **Історичний сторітелінг** «Крути: вибір сильних» (8–9 кл.) - **Віртуальна екскурсія-дослідження** «Станція незламності: Крути» (10–11 кл.) - **Перегляд фільму** «Крути 1918» з подальшим обговоренням на виховних годинах (10-11 кл.)**.**

ЛЮТИЙ

02.02 – Стрітення Господнє
06.02. – День безпеки в інтернеті
11.02. – Жень жінок і дівчаток у науці
14.02. - Міжнародний день дарування книг
15.02. – Міжнародний день онкохворої дитини.
16.02. - День Єднання
17.02. – День спонтанного прояву доброти
19.02. - День Державного Герба України
20.02. – День Героїв Небесної Сотні
21.02. – Міжнародний день рідної мови

24.02. – Початок повномасштабного вторгнення Росії в Україну
25.02. – День української жінки

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник особистісного зростання та громадянської стійкості (національно-громадянське та превентивне виховання)		
01.02.-05.02.	*Ціннісне ставлення до людей та природи*	**Народознавча майстерня «Стрітення: традиції українського народу» (5–7 кл.) 02.02**
08.02.-12.02.	*Ціннісне ставлення до мистецтва*	**Тематичні заходи до Дня безпечного Інтернету:** - **Онлайн-квест** «Місія: Безпечний Інтернет» (5–9 кл.) - **Тренінгове заняття** «STOP кібербулінг!» (10–11 кл.) **Просвітницькі ініціативи до Міжнародного дня жінок і дівчаток в науці:** - Участь у Всеукраїнському проєкті **«Дівчата в STEM»** (9-11 кл.) **11.02** - **Пізнавальна година** «Дівчата, які змінили світ науки» (5–11 кл.)**11.02** **Фото** або **відеочелендж «Серцю властиво любити…»** до Міжнародного дня закоханих (5-11 кл.) **до 12.02**
15.02.-19.02.	*Ціннісне ставлення особистості до людей, до суспільства і держави*	**Тематичні бесіди до Міжнародного дня онкохворої дитини. Акція «**Золота стрічка». Виготовлення листів підтримки**. 15.02.** **Виховні заходи до Дня єднання України:** - **Патріотичний флешмоб** «Тримають не стіни — тримають люди» (5–11 кл.) - **Відкрита студія** «Що означає бути єдиними?» (8–11 кл.) **16.02** **Благодійна акція «З вірою в серці»**, спрямована на підтримку воїнів-захисників нашої країни, їхніх дітей та родин, медичних працівників і волонтерів, які працюють в зоні бойових дій (5-11 кл.) (протягом лютого) **Заходи до Дня спонтанного прояву доброти:** - **Акція добрих справ** «Добро — це теж сила» (5-11 кл.) **17.02** **Патріотичні заходи до Дня Державного Герба України:** - **Інформаційна година** «Тризуб: знак сили, свободи та єдності» (8–11 кл.) - **Патріотична вікторина** «Таємниці українського Тризуба» (5–7 кл.) - **Онлайн-акція** «Мій символ незламності» (1–11 кл.)**19.02** **Виховні заходи до Дня вшанування подвигів**

		учасників Революції гідності й увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні: - **Інформаційна хвилина** «Герої не вмирають» (5-7 кл.) - **Патріотична година** «Гідність, що змінила країну» (8–11 кл.) - **Тиха акція пам'яті** «Янголи Майдану» (5–11 кл.) - **Флешмоб пам'яті** «Запали свічку вдячності» (5–11 кл.) до **19.02** ***Комунікативні практики*** **До Міжнародного дня рідної мови:** - **Мовний батл** «Говори українською — це модно!» (5–11 кл.) - **Челендж** «Слово дня» (5–11 кл.) - **Фотовиставка** «Українська в об'єктиві» *(5-11 кл.)* ***19.02***
22.02.-26.02.	*Ціннісне ставлення до себе*	**Тематичні заходи до Річниці повномасштабного вторгнення російського окупанта на територію України.** 24.02 – День жалоби. Чорний день в історії суверенної України. - **Уроки стійкості** «П'ять років незламності» (5–7 кл.) **24.02** - **Година пам'яті** «Лютий, який змінив нас» (8–11 кл.) **24.02** - **Акція пам'яті «**Запали свічку пам'яті за загиблими унаслідок збройної агресії російської федерації**»** (1-11 кл.) **24.02** - **Фотопроєкт** «Люди, які надихають» (5–11 кл.) (протягом тижня) - **Єдині виховні години «**П'ята річниця незламності. Всі молимось за перемогу**»,** «Україна. Боротьба. Незламність**»** (5-11 кл.) **24.02** **Соціально-виховні активності до Дня української жінки:** - **Мотиваційна зустріч** «Жінки, які творять Україну» (5–11 кл.) - **Історичний калейдоскоп** «Видатні українки: від минулого до сьогодення» (5–11 кл.) - **Фотопроєкт** «Обличчя української сили» (5–11 кл.) **Відкрита студія** «Професії без стереотипів» (8–11 кл.) **25.02**

БЕРЕЗЕНЬ

01.03. – Всесвітній день Цивільної Оборони/Всесвітній день імунітету
05.03. – Всесвітній день дитячого телебачення і радіомовлення
08.03. – День боротьби за права жінок
09.03. – День народження Т.Шевченка
10.03. – День Державного Гімну

11.03. – Масляна
12.03. – День українського добровольця
14.03. – День Українського Добровольця
15.03. – День захисту прав споживачів
19.03. – Міжнародний день сну
20.03. – Всесвітній день Землі. / Міжнародний день щастя/День учнівського самоврядування
21.03. – Міжнародний день расової дискримінації/Міжнародний день лісів/Всесвітній день поезії
22.03. – Всесвітній день води
24.03. – День боротьби з туберкульозом

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник гармонійного розвитку та культури особистості (морально-естетичне виховання та формування здорового способу життя)		
01.03.-05.03.	*Ціннісне ставлення до людей, себе та суспільства*	Фотофлешмоб **«Весняний настрій у кадрі»** (5–11 кл.) **День Цивільної оборони «**Знати. Вміти. Діяти**»** (5-11 кл.) (протягом тижня) - **Єдина виховна година** «Безпека починається з тебе» (5–11 кл.) - **Практикум** «Алгоритм дій під час надзвичайних ситуацій» (5–11 кл.) - **Тренувальна евакуація** «Діємо без паніки» (5–11 кл.) **01.03** **Заходи до Всесвітнього дня імунітету:** - Челендж «Моя корисна звичка» (5-6 кл.)**;** - Інформаційна кампанія «7 кроків до міцного здоров'я» (7-8 кл.)**;** - Практикум здорових звичок «Сильний імунітет — моя суперсила» (8–11 кл.) **01.03** Конкурс на кращу відеороботу **«Журналіст не тільки я, а й уся моя сім'я»** до Всесвітнього дня дитячого телебачення і радіомовлення (8-11 кл.) до **05.03**
08.03.-12.03.	*Ціннісне ставлення до мистецтва і праці*	**Заходи до Міжнародного дня боротьби за права жінок:** - **Арт-проєкт** «Портрет сучасної українки» (5–11 кл.) - **Літературна вітальня** «Жінка в поезії та мистецтві» (8–11 кл.) **08.03** **Акція добрих справ** «Подаруй турботу» (5–11 кл.) **Літературне кафе** «Шевченко на всі часи» (10–11 кл.) **до Шевченківських днів 09.03** **Заходи до Дня Державного Гімну:** - **Єдина виховна година** «Слова, що ведуть до Перемоги» (5-11 кл.) **10.03** **Заходи до Дня українського добровольця:** - Пам'ятний захід **«З вдячністю за майбутнє»** (1-4, 5-8 кл.) **до 12.03**

		- **Уроки мужності** «Сила нескорених», «Добровольці: за покликом серця», «Українські добровольці — гордість нації», «Добровольчий рух: сторінки сучасної історії України» (5-7, 8-9, 10-11 кл.) **до 12.03** **Патріотична акція** «Дякуємо захисникам України» (5-11 кл.) **до 12.03**
15.03.-19.03.	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави*	**Заходи до Всесвітнього дня захисту прав споживачів.** - **Квест** «Таємниці супермаркету» (5–8 кл.) - **Практикум** «Фейк чи якість?» (9–11 кл.) **15.03** **Заходи до Міжнародного дня сну:** - **Челендж здорових звичок** «Спи. Відпочивай. Перемагай» (5–11 кл.) - **Інтерактивна бесіда** «Секрети міцного сну» (5–7 кл.) - **Інфомарафон** «Сон — суперсила школяра» (8–11 кл.) **19.03** Заходи до **Міжнародного дня щастя «Марафон щастя».** ***Виховні години*** *«*Маленькі секрети великого щастя*», «*Карта мого щастя*», «Щ*аслива людина — успішна людина*», «*Лайфхаки щасливого життя*» (5-11 кл.)* Майстерня гарного настрою «Рецепт щастя» (5–7 кл.) **20.03** Заходи **до Міжнародного дня ліквідації расової дискримінації** (5-11 кл.) - **Коло єдності** «Усі різні — усі рівні» (5–7 кл.) - **Флешмоб толерантності** «Світ без упереджень» (5–11 кл.) **21.03** **Заходи до Міжнародного дня лісів:** - **Екоакція** «Збережемо зелене майбутнє» (5–11 кл.) (протягом березня) - **Віртуальна подорож** «Ліси України — легені планети» (5–11 кл.) **до 21.03** **Просвітницькі заходи до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом (День білої ромашки):** - **Інтерактивна бесіда** «Що потрібно знати про туберкульоз?» (5–7 кл.) - **Практикум** «Міфи та факти про туберкульоз» (8-11 кл.) - **Створення інформаційних постерів** «Зупинимо туберкульоз разом» (5–11 кл.) **до 24.03**
23.03-27.03		***Канікули…***

КВІТЕНЬ
01.04. – День сміху. / Міжнародний День птахів
02.04. – Міжнародний день дитячої книги

04.04. – Обережно – міни! (Міжнародний день просвіти з питань мінної безпеки і допомоги в діяльності, пов'язаної з розмінуванням)
06.04 – Всесвітній день мультфільмів
07.04. – Всесвітній день здоров'я
11.04. – Міжнародний день Визволення В'язнів Нацистських Концтаборів
12.04. – Міжнародний день авіації та космонавтики
15.04. – Всесвітній день мистецтва
16.04. – День пожежної охорони в Україні
18.04. – Всесвітній день пам'яті історичних місць
20.04. – Пасха/День довкілля/День волонтера
22.04. – Міжнародний день Землі
23.04. - Всесвітній тиждень безпеки дорожнього руху
26.04. – Міжнародний день пам'яті трагедії на Чорнобильській АЕС
28.04. – Всесвітній день охорони праці

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник екологічного виховання та безпеки (екологічне виховання)		
29.03-02.04	*Ціннісне ставлення до творчого розвитку особистості та мистецтва*	Підготовка до участі у Всеукраїнській військово-спортивній грі **«Джура»** (8-11 кл.) (протягом квітня) **«Подаруй посмішку другу»** - акція позитиву до Дня гумору (5-11 кл.) **01.04** **Гумористичний open space** «Сміхотерапія» (8–11 кл.) **01.04** Виставка бібліотеки «Книга відкриває світ» **до Міжнародного дня дитячої книги** (5-11 кл.) **02.04** Заходи до **Міжнародного дня просвіти з питань мінної небезпеки** та допомоги в діяльності, котра пов'язана з розмінуванням: - Єдина виховна година «Мінна безпека: знати, щоб жити» (9–11 кл.) - Інтерактивне заняття «Увага! Небезпечний предмет» (5–6 класи) - Квест безпеки «Маршрут уважних» (7–8 кл.) **до 04.04**
05.04. - 09.04.	*Ціннісне ставлення до природи*	Флешмоб здорових звичок «Бути здоровим — це модно!» (5–11 кл.) **07.04** Квест здорового способу життя «Формула здоров'я» (5–8 кл.) (протягом тижня)
12.04. -16.04.	*Ціннісне ставлення до праці*	Квест-гра **«**Космічна місія**»** до **Всесвітнього Дня авіації та космонавтики** (5-8 кл.) **12.04** Превентивний захід з представниками ДСНС **«**101: знати, щоб діяти**» до Дня пожежної охорони України** (5-7 кл.) **16.04** **День довкілля.** Трудовий десант **«Чисте шкільне подвір'я»** (5-11 кл.) **20.04** Квест «Пам'ятки нашого міста/рідного краю» **до Дня пам'яток історії та культури** (5-11 кл.) **18.04** **Акція «Посади дерево»** (5-7 кл.), **«За чисте довкілля»** (8-11 кл.) (протягом квітня)

19.04. – 23.04.	*Ціннісне ставлення до людей*	**Години спілкування та тематичні бесіди:** «Дитинство за колючим дротом», «Назавжди в пам'яті людській», «Страшне лихоліття війни». **11.04.**
26.04-30.04	*Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави*	**Міжнародний день пам'яті Чорнобиля.** - **Година пам'яті «**Герої Чорнобиля — герої серед нас**»** (5-7 кл.) **26.04** - **Екологічна година** «Природа вчить відповідальності» (8-9 кл.) **26.04** - **Літопис пам'яті** «Чорнобиль: пам'ятаємо заради майбутнього» (10-11 кл.) **26.04** Танцювальний батл «Рухайся впевнено» **до Міжнародного дня танцю** (1-11 кл.) **29.04** Мистецький проєкт «Писанка єдності» (5-11 кл.) **до 30.04** Фоточелендж «Мій Великдень» (5–11 кл.) **до 30.04**

ТРАВЕНЬ
05.05. – Міжнародний день боротьби за права людей з обмеженими можливостями
06.05- День паперових літачків/день розмальовки
08.05. – День пам'яті та примирення. /День перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. /Міжнародний день Червоного Хреста і Червоного Півмісяця
09.05. – День Європи в Україні
09.05. – День матері в Україні
15.05. – Міжнародний день сім'ї
13.05.-19.05. – Тиждень безпеки дорожнього руху «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану»
16.05. –День пам'яті жертв політичних репресій
17.05. – Всесвітній день інтернету
18.05. – День скорботи і пам'яті жертв депортації кримсько-татарського народу. / Міжнародний день музеїв
20.05.- Всесвітній день вишиванки
23.05. – День Героїв України
31.05. – День без тютютну

Дата	Основні орієнтири виховання.	Виховні заходи
Місячник родинного виховання та підбиття підсумків (родинне виховання)		
03.05. – 07.05	*Ціннісне ставлення особистості до мистецтва*	**Заходи до Міжнародного дня боротьби за права інвалідів**: - Коло толерантності «Різні можливості — рівні права» (5–11 кл.) - Години класних керівників «Світ без бар'єрів починається з нас» (5-7 кл.) **05.05** Година інформації «Мистецтво бачити серцем» (8-11 кл.) **05.05** Виставка творчих робіт «Світ у яскравих барвах» (1–7 кл.) **до Дня розмальовки 06.05** **Заходи до Дня пам'яті та примирення:** **Акція «Маки пам'яті»** (5-11 кл.) **07.05**

		Дні пам’яті **«Відлетіли літа, помінялись епохи, але пам'ять нетлінна про героїв війни» 08.05** **Тематичні виховні заходи, класні години, вікторини до Дня Європи:** - Євроквест «Відкриваємо Європу разом» (8–11 класи) - Інтерактивна подорож «Європейська мозаїка» (5–7 класи) **09.05** **Заходи до Дня Матері:** - Флешмоб вдячності «Для тебе, матусю!» (5–11 кл.) - Фотопроєкт «Мама — моє натхнення» (1–11 кл.) **09.05** **Відеочелендж у соцмережах до Дня Матері** «У світі все починається з мами» (5-11 кл.) **09.05**
10.05. – 14.05.	*Ціннісне ставлення до себе та людей*	Всеукраїнська благодійна акція **«Серце до серця»** (5-11 кл.) (протягом перших двох тижнів) **Виховні години на теми:** « «Щастя починається з родини» (5-7 кл.), «Секрети сімейного щастя» (8-9 кл.), «Сім'я — територія довіри» (10-11 кл.) **до Міжнародного дня сім’ї 15.05** Творча майстерня «Родинне дерево щастя» (5–7 кл.) **Заходи до Дня пам’яті жертв політичних репресій:** - **Година-реквієм** «Пам'ять сильніша за час» (5-11 кл.) **до 16.05** - **Віртуальна виставка** «Сторінки замовчуваної історії» (8–11 кл.) - **Акція пам'яті** «Свічка незабуття» (5–11 кл.)
17.05. – 21.05.	*Ціннісне ставлення особистості до держави і мистецтва*	**Відеоекскурсія «**Музеї, які варто відвідати**»** до Міжнародного дня музеїв (5-7, 8-9, 10-11 кл.) **18.05** **Заходи до Дня боротьби за права кримсько-татарського народу.** - Година пам'яті «Крим: історія незламного народу» (5–11 класи) - Інформаційний дайджест «Кримські татари: культура, традиції, боротьба» (5–11 класи) **18.05** **Виховні години до Дня вишиванки:** «Від нитки до символу: історія вишиванки» (5-7 кл.) , «Вишиті символи моєї Батьківщини» (8-9 кл.) , «Вишиванка: мода, традиція, ідентичність» (10-11 кл.) Флешмоб «Вишиванка єднає покоління» (1-11 кл.) **до Дня вишиванки 20.05** **Заходи до Міжнародного дня чаю.** **Майстерня етикету**: «Смак спілкування» (5-7 кл.), «Чайні традиції народів світу» (8-9 кл.), «Чайні секрети здоров'я» (10-11 кл.) **21.05** **Тематичні заходи до Національного тижня**

		безбар'єрності 19-25.-05
24.05. – 28.05.	*Ціннісне ставлення до суспільства*	**Всеукраїнська дитячо-юнацька військово-патріотична гра «Джура»** (8-10 кл.) (протягом травня) **Заходи до дня Героїв України:** **Акції пам'яті:** Покладання квітів до меморіальних дощок загиблих випускників,. **Героїчні лекторії:** Зустрічі учнів із військовослужбовцями або ветеранами.(5-11 кл.) **23.05.** **Акція «Скажемо курінню НІ!»** щодо припинення куріння серед дітей та молоді до Всесвітнього дня без тютюну (5-11 кл.) Година спілкування до Всесвітнього дня проти тютюну **«Геть паління! Ми – здорове покоління!»** (8-11 кл.) до **28.05** **День безпеки життєдіяльності перед літніми канікулами** «Безпечні літні канікули в умовах воєнного стану» **28.05** Урочиста лінійка **«Свято Останнього Дзвоника» 28.05**

Р о з д і л V

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1.Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньошкільного контролю

Форма контролю	***Класно-узагальнючий***	***Фронтальний***	***Персональний***
Вересень	Адаптація до навчання учнів 5-х класів.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодихпедагогів. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х, 10-их класів; Класно – узагальнюючий контроль у 5 – их класах	**Аналіз ведення електронних журналів**	Робота молодих педагогів Проходження курсів підвищення кваліфікації
Листопад	Класно – узагальнюючий контроль у 9 – их класах		Проходження курсів підвищення кваліфікації
Грудень	Наступність у навчанні учнів 10-го класу	Підведення підсумків навчальних досягнень	Робота вчителів, які атестуються

	(контроль навчально-виховного процесу)	учнів за І семестр	Проходження курсів підвищення кваліфікації
Січень	Адаптація до навчання учнів 10-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи Зоц О.О. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Лютий			Робота вчителів, які атестуються. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9- х класів. Готовність до випуску зі школи учнів 11-го класу	Аналіз ведення класних журналів	Робота вчителів, які атестуються. Проходження курсів підвищення кваліфікації
Квітень			Проходження курсів підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у школі ІІ ступеню учнів 4-х класів	Підведення підсумків роботи школи за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих педагогів Проходження курсів підвищення кваліфікації
Червень			Проходження курсів підвищення кваліфікації

Форма контролю	***Тематичний***	***Аналітичний***	***Оглядовий***
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 9-11 класів з української мови та математики		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Жовтень			Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням щоденників учнів 3-5 класів. Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Якість освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів 5-7 класів з української мови та	Контрольза веденням щоденників учнями 6-8 класів.

		літератури та географії	
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11 класів з української мови та математики;	Якість освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів 5-7 класів з української мови та літератури та географії Контроль викладання спецкурсів та індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контрольза веденням щоденників учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Якість освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з предметів «Захист України», «Мистецтво»	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Якість освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з предмету «Фізичне виховання»	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Березень			Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Якість освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів 10-11 класів з предмету «Астрономія»	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 4-11класів з української мови та математики;		Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.2. Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

№	Предмети	2025/ 2026	2026/ 2027	2022/ 2023	2023/ 2024	2024/ 2025
1	Українська мова та література, 5-11 класи			Листопад, грудень		
2	Зарубіжна література, 5-11 класи	грудень				
3	Іноземна мова (англійська), 1-11 класи				листопад	
4	Іноземна мова (німецька),				листопад	

	1-11 класи					
5	Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи					листопад
6	Історія України (Вступ до історії), 5 клас					листопад
7	Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас					листопад
8	Основи правознавства, 9 клас					листопад
9	Громадянська освіта, 10,11клас					листопад
10	Математика, 5-6 класи	листопад				
11	Алгебра, 7-9 класи	листопад				
12	Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи	листопад				
13	Геометрія, 7-11 класи	листопад				
14	Інформатика 5-11 класи					
15	Біологія, 7-11 класи				листопад	
16	Географія, 6-11 класи			Листопад, грудень		
17	Пізнаємо природу	листопад				
18	Фізика, 7-11 класи					листопад
19	Хімія, 7-11 класи					грудень
20	Образотворче мистецтво, 5-7 класи					
21	Музичне мистецтво, 5-6 класи		лютий			
22	Мистецтво, 7-11 класи		грудень			
23	Трудове навчання. 5-9 класи		листопад			
24	Мистецтво, 10-11 класи		грудень			
25	Інтегрований курс «здоровя, безпека, добробут»		жовтень			
26	Захист України, 10-11 класи		Січень			
27	Фізична культура, 5-11 класи		Лютий			
28	Фізична культура, 1-4 класи		Лютий			
30	Курси за вибором, гуртки.	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень
31	Індивідуальне навчання	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень	грудень травень

5.1.3. Вивчення стану викладання предметів

№ п/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Перевірка якості освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з музичного мистецтва, мистецтва	**Грудень**	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
		Лютий	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2	Перевірка якості освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з технологій	**Листопад**	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
3	Перевірка якості освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з предмету «Захист України»	**Січень**	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
4	Перевірка якості освітнього процесу та рівня навчальних досягнень учнів з предмету «Фізична культура»	**Лютий**	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
3	Перевірка стану індивідуального навчання	**Грудень, травень**	Поводиренко В.М.	
			Писаренко Т.О.	
	Перевірка якості викладання курсів за вибором, гуртків		Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	

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

З з\п	Предмет	Термін проведення	Відповідаль-ний	Відмітка про виконання
1	Фізична культура, основи здоров'я	І тиждень вересня	Учителі – предметники	
2	Образотворче мистецтво, музичне мистецтво	І тиждень жовтня		
3	Історія	ІІ тиждень жовтня		
4	Інформатика	І тиждень грудня		
5	Правознавство	ІІ тиждень грудня		
6	Іноземна мова(англійська)	І тиждень лютого		

7	Зарубіжна література	5 лютого		
8	Хімія, біологія, географія	ІІІ тиждень лютого		
9	Українська мова та література,	ІІ тиждень березня		
10	Математика	ІІІ тиждень березня		
11	Основи безпеки життєдіяльності	І тиждень квітня		
12	Фізика та астрономія	ІІ тиждень квітня		
13	Трудове навчання	ІІІ тиждень квітня		
14	Захист України	І тиждень травня		

5.1.5. Здійснення класно- узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Аналіз адаптації учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеня	Жовтень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2	Аналіз адаптації учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня	Грудень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
4	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи	Березень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
5	Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи	Березень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	

5.1.6. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; Ведення особових справ.	вересень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
2	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); контроль за веденням зошитів. Стан ведення зошитів учнів 5-6 класів	жовтень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
3	Контрольза веденням зошитів учнями 7-8 класів Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	листопад	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
4	Контрольза веденням зошитів учнями 9-10 класів; Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних	грудень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	

	досягнень у електронних журналах журналах.			
5	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
6	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів	лютий	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
7	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики	березень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
8	Контрольза веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у електронних журналах; ведення особових справ	травень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	

5.1.7. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Надання методичної допомоги учителям, які цього потребують.	Упродовж навч. року	Адміністрація	
2	Вивчення системи роботи учителя іноземної мови Міщенко О.В.	Листопад-Квітень	Поводиренко В.М. Писаренко Т.О.	
3	Контроль за роботою учителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
4	Контроль за проходженням курсів підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Поводиренко В.М.	
5	Взаємоідвідування уроків учителями-предметниками, класоводами, класними керівниками	Упродовж року	Керівники МО	

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

1. ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

СЕРПЕНЬ

ПЕДРАДА «ПІДСУМОК-ПЕРСПЕКТИВА»

1.Про підсумки роботи закладу освіти за 2024/2025 навчальний рік в умовах правового режиму воєнного стану: виклики та реагування. Стан готовності заклдаду до організованого початку 2025-2026 навчального року та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіт та підвищення якості освітнього процесу.

2. Про реалізаціюосвітніх програм у 2025-2026 навчальному році, внесення та затвердження змін до освітньої програми і навчальних планів. Схвалення освітньої програми на 2025-2026 навчальний рік.

3. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти 4 класів.

4. Про організацію освітнього процесу в 5 класах НУШ, оцінювання: особливості і проблеми наступності у відповідності до методичних рекомендацій щодо оцінювання

навчальних досягнень учнів 5 – их класів, які здобувають освіту відповідного до нового Державного Стандарту базової середньої освіти.
5. Про погодження навчальних програм для здійснення освітнього процесу в 5-8 их класах НУШ.

6.Про організацію індивідуальної форми навчання з учнями школи у 2025/2026 навчальному році.
7. Про затвердження структури 2025-2026 навчального року і режиму роботи закладу.
8. Про затвердження плану роботи закладу освіти, бібліотеки, психологічної служби, режиму роботи груп продовженого дня.
9. Про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу.
10. Про затвердження модулів з вивчення предмету фізичне виховання.
11. Про затвердження модулів з вивчення предмету трудове навчання.

Грудень

Мала педагогічна рада.

1. Про затвердження плану проходження курсів ПК у 2026 році.
2. Про надолуження освітніх втрат (заняття з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.

Жовтень

Компетентнісний підхід у викладанні: теорія і практика.

Січень

Педагогічна – рада консиліум.

1. Про підсумки роботи педагогічного колективу у І семестрі 2025-2026 н.р.
2. Про відвідування здобувачами освіти закладу освіти.

3 Про підсумки вивчення якості освітнього процесу з математики, природознавства, зарубіжної літератури

4 Про роботу над річним планом закладу, освітньою програмою на 2026-2027 н.р., стратегією закладу.

Педагогічна рада-консиліум

1. Про управління адаптацією учнів 10- их класів.
2. Про підсумки самооцінювання педагогічної діяльності.

Педагогічна рада

1. Стратегія розвитку закладу на новий навчальний рік
2. Герої нашого часу : вшанування захисників України

3.Про нагородження учнів 5-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2026 році.

БЕРЕЗЕНЬ

ПЕДРАДА

1. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та особливості проведення ДПА.
2.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання)
3.Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи)

КВІТЕНЬ

ПЕДРАДА

1. Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню).

2.Про організацію комплексного оздоровлення учнів школи влітку 2025 року.

ТРАВЕНЬ

ПЕДРАДА

1.Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника.
2. Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2026 року.
3. Про звільнення від ДПА учнів 9-х класів за станом здоров'я у 2025 році.
4. Про проект річного плану роботи школи на 2026/2027 навчальний рік.
5. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2026/2027 навчальний рік

ЧЕРВЕНЬ

ПЕДРАДА

1.Про переведення учнів 4-8, 10-х класів до наступних класів у 2026 році.
2. Про нагородження учнів 5-8 класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»
3.Про підсумки організації харчування учнів школи у 2025/2026 навчальному році.
4. Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах.
5. Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів у 2026 році.
6.Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2026 році.
7. Про нагородження учнів 11- их класів медалями за успіхи у навчанні.
8.Про нагородження учнів 11 класів Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».
9. Про затвердження освітньої програми та навчального плану на 2026-2027 н.р.

5.2.3.НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ

Термін	Зміст	Вихід інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи школи у 2026/2027 навчальному році	Інформація		
	2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2026 році	Інформація		
	4. Про стан створення реєстру учнів школи	Звіт		
	5. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи)	Звіт		
	6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2026/2027 навчальному році	Наказ Графік		
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2026/2027 навчальному році	Звіт		
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2026/2027 навчальному році	інформація		

	9. Про розклад занять на І семестр 2026/2027 навчального року	Затвердження		
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
	11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році	Наказ		
	12 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2026 року	Інформація		
	14. Про виконання Закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі	Інформація		
Вересень	1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2026/2027 навчальному році	Наказ		
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація		
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя	Інформація		
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація		
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2026/2027 навчальному році	Затвердження		
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація		
	7. Про стан комплектування гуртків та спортсекцій	Інформація		
	8. Про звільнення учнів за станом здоровя від занять з фізичної культури	Інформація		
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2026 року	Наказ		
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів	Наказ		
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2026 року	План		
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2027 році	Протокол		
	5. Про проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями	Інформація		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2025/2026 навчальному році	Наказ		

	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація		
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Листопад	1. Про підготовку до роботи школи в зимовий період.	Звіт		
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2026/2027 навчального року	Накази		
	2.Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2026/2027 навчального року			
	3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2026/2027 навчального року			
	4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2026/2027 навчального року			
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул	План		
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2026/2027 навчального року	Накази		
	7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2026/2027 навчального року			
	8 Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за І семестр 2026/2027 навчального року	Наказ		
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Інформація		
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація		
Січень	1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2027 рік	Графік		
	2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ		
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів	Інформація		
	4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення	наказ		
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних	Інформація		

	даних»			
Лютий	1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи	Наказ		
	2. Про стан чергування учителів і учнів по школі	Інформація		
	3 Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
Березень	1. Про організацію святкування 8 Березня	Інформація		
	2. Про організацію проведення весняних канікул 2026 року	План		
	3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2027 року	Накази		
	4.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
	5. Про підготовку команди школи до міських змагань «Сокіл»(«Джура»).	інформація		
Квітень	1. Про роботу Ради профілактики школи.	інформація		
	2. Про організоване закінчення 2026/2027 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів	інформація		
	3. Про проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2026/2027 році	інформація		
	5. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі	Інформація		
	6.Про стан роботи зі зверненнями громадян	інформація		
Травень	1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2027 року	Наказ		
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2026/2027 навчальний рік	Наказ		
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
	4. Про стан ведення шкільної документації за 2026/2027 навчальний рік	Наказ		
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації школи на 2026/2027 навчальний рік	інформація		
	2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
	3. Про виконання річного плану роботи школи та освітньої програми за 2026/2027 навчальний рік	Наказ		
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2027/2028 навчальний рік	Інформація		
	5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2026/2027 навчальному році	Інформація		

	6. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2026/2027 навчальний рік	інформація		
	7. Про підсумки виховної роботи в школі за 2026/2027 навчальний рік	інформація		
	8. Про підсумки методичної роботи в школі за 2026/2027 навчальний рік	Наказ		
	9. Про виконання навчальних програм за 2026/2027 навчальний рік	Наказ		
	10. Про підсумки навчання учнів за індивідуальною формою у 2026/2027 навчальному році	Наказ		
	11. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2026/2027 навчальний рік	Інформація		

5.2.4. НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж		
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж		
	3. Про дотримання орфографічного режиму в школі	Інструктаж		
Вересень	1. Про результати проведення предметних тижнів з фізичної культури	Інформація		
	2. Про стан ведення ділової документації	Інформація		
	3. Про організацію роботи ГПД	Інформація		
Жовтень	1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2026/2027 навчальному році	Ознайомлення з графіком Наказ		
	2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів 5-х класів	Інформація		
	3. Про результати проведення предметних тижнів з «Музики» та «Образотворчого мистецтва»			
Листопад	1. Про перевірку щоденників учнів 6-8 класів	Інформація		

	2. Про підготовку до предметних олімпіад	Інформація		
	3. Про результати перевірки шкільної документації			
Грудень	1. Про результати перевірки виконання навчальних програм за І семестр поточного навчального року.	Наказ		
	2. Інформація керівників ШМО про роботу за І семестр поточного навчального року.	Звіт		
	3. Про результати перевірки щоденників учнів 9-11-х класів	Інформація		
	4. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр.	Наказ		
	5. Про результати проведення предметного тижня з інформатики	інформація		
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація		
	2. Про участь учнів школи в ІІ і ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2026/2027 навчальному році	Наказ		
Лютий	1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду Зоц О.О.	Інформація		
	2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів.	Наказ		
	3. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови, хімії, біології, географії, зарубіжної літератури (День читання вголос)			
Березень	1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН.	Наказ		
	2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови			
	3. Про результати проведення предметних тижнів з української та літератури, математики			
Квітень	1 Про результати проведення тижнів з фізики та астрономії, трудового навчання	Інформація		
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 2-4			

	класів та дотримання єдиних орфографічних вимог.			
Травень	1. Про підсумки проведення гри «Сокіл»(«Джура»)	Інформація		
	2. Про результати проведення тижнів з предмету «Захист України»	Інформація		
Червень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності	Інструктаж		

5.2.5.НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ (ВИХОВНОЇ) РОБОТИ

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	план	Баранков О.Г.	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл.	інформація		
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	наказ		
	4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань».	сценарий		
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	наказ		
	2. Про організацію чергування по школі.	наказ		
	3. Про ведення документації класного керівника	наказ		
	4. Про складення списків дітей пільгового контингентута дітей, схильних до правопорушень.	Списки		
	5. Про підготовку святкування Дня учителя.	Сценарій	Тарарай О.Л.	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму	наказ	Баранков О.Г.	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Тарарай О.Л.	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Балаянц О.А.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Наказ	Баранков О.Г.	
	. Про підготовку до Дня захисника Вітчизни.	Інформація	Тарарай О.Л.	

Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми, що опинилися в СЖО	Інформація	Кл. керівники	
Грудень	1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят.	Сценарій	Тарарай О.Л.	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Баранков О.Г.	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Інформація	Баранков О.Г.	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	План	Баранков О.Г.	
Січень	1. Про планування роботи на ІІ-й семестр.	План	Баранков О.Г.	
	2. Про організацію чергування у ІІ-у семестрі.	Графік	Баранков О.Г.	
	3. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у Ісеместрі.	Звіт	Балаянц О.А.	
Лютий	1. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Рижкова Л.Є.	
	2. Про підготовку до свята «8 Березня»	Сценарій	Тарарай О.Л. Желєзко Р.А.	
	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Педагог соціальний	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Інформація	Баранков О.Г.	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Баранков О.Г.	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	План	Баранков О.Г.	
	4. Про забезпечення харчуваннм дітей пільгових категорій.	Інформація	Баранков О.Г.	
Квітень	1. Про підготовку до святкування Дня Примирення та Дня Перемоги.	План	Тарарай О.Л.	
	2. Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Поводиренко В.М. Вовченко В.В.	
	3. Про організацію оздоровлення дітей у літній період.	Наказ	Баранков О.Г.	
Травень	1. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Педагог соціальний	
	2. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Баранков О.Г.	
Червень	1. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Баранков О.Г.	

	2. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Баранков О.Г.	
	3. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника.	Сценарій	Баранков О.Г.	
	4. Про підготовку проведення випускного вечора.	сценарій	Баранков О.Г.	

5.3. Накази директора школи

№	Зміст наказу	№ наказу	Відмітка про виконання
	Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи.		
	Про організацію роботи з охорони праці в новому навчальному році.		
	Про тарифікацію педагогічних працівників школи		
	Про призначення відповідальних у новому навчальному році: за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство.		
	Про призначення класних керівників.		
	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей.		
	Про призначення відповідального за організацію харчування учнів школи		
	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства		
	Про організацію методичної роботи в школі.		
	Про організацію наставництва		
	Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі		
	Про організацію роботи закладу		
	Про організацію роботи ради профілактики правопорушень серед учнів		
	Про організацію харчування учнів у шкільній їдальні		
	Про організацію роботи з охорони життя і здоровя учнів та попередження дитячого травматизму		
	Про стан відвідування учнями школи впродовд І семетру.		
	Про стан ведення шкільної документації: класних журналів, журналів з ТБ журналів гурткової роботи.		
	Про створення атестаційної комісії		
	Про організацію занять з дітьми, які перебувають на індивідуальному навчанні.		
	Про призупинення/відновлення харчування в шкільній їдальні дітей пільгового контингенту.		
	Про створення спеціальних груп для занять фізкультурою		
	Про організацію проведення Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів.		
	Про атестацію педагогічних працівників у 2026/2027 навчальному році		
	Про підсумки класно- узагальнюючого контролю у 5-х класах		
	Про участь учнів школи у Всеукраїнських учнівських олімпіадах з навчальних предметів		

	Про підготовку до роботи школи в осінньо-зимовий період.		
	Про попередження дитячого травматизму на період зимових канікул.		
	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю в 10-му класі.		
	Про підсумки перевірки знань, умінь та навичок учнів 5-11 класів з української мови, математики I семестр 2026/2027 навчального року		
	Про результати перевірки виконання навчальних програм за I семестр 2026/2027 навчального року		
	Про стан ведення шкільної документації.		
II семестр			
	Про затвердження номенклатури справ на 2027 рік		
	Про організоване закінчення 2026/2027 навчального року та проведення державної підсумкової атестації учнів 9-го, 11-го класів.		
	Про організацію проведення Дня ЦЗ		
	Про підсумки засідання атестаційної комісії		
	Про результати проведення Дня ЦЗ		
	Про перевід до наступних класів учнів 5-8, 10 класів.		
	Про організацію літнього оздоровлення учнів школи		
	Про переведення учнів 5-10-х класів до наступних класів		
	Про проведення польових зборів з предмету «Захист України»		
	Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів 9-х класів за станом здоров'я.		
	Про щорічну відпустку педагогічних працівників школи.		
	Про стан ведення шкільної документації: класні журнали, особливі справи учнів		
	Про виконання навчальних програм за рік.		
	Про підсумки виховної роботи з учнями.		
	Про підсумки методичної роботи в школі.		
	Про результати державної підсумкової атестації учнів 9-х, 11-х класів		
	Про підсумки роботи школи з учнями, схильними до правопорушень.		
	Про переведення учнів 9-х класів до 10-х класів		
	Про випуск учнів 11-го класу зі школи		

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

№ з\п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, • Закону України "Про загальну	вересень		

	середню освіту”, • Кодексу Законів України про Працю, • Закону України “Про відпустки”, • Інструкції про ведення трудових книжок, • Наказів, методичних листів органів Управління освітою.			
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;	вересень		
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		
4.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.		
5.	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		
6.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	протягом року		
7.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09		
8.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне	01.09.		

	навантаження: -видання наказу про створення тарифікаційної комісії, ознайомлення педагогічних працівників; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)			
9.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року		
10.	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень		
11.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: -відповідність нормативам; -затвердження адміністрацією; -ознайомлення працівників.	вересень-жовтень		
12	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожіввідповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень		
13.	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і Дердпродспоживслужбою.	до 01.09.		
14	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.		
15	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: • перспективного плану атестації; • протоколів засідання атестаційної комісії; • заяв працівників про атестацію; • видання наказів.	в період атестації		
16.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок.	постійно		
	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.			

17.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: • про призначення (дотримання номенклатури посад); • про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); • за сумісництвом; • встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно		
18.	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		
19.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: • -видати наказ про графіка відпусток працівниківу 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 відпусткиза 2 тижні • -надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень протягом року згідно графіка протягом року		
20	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	Протягом року		
21	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень		
22	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року		

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

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

5.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму

5.5.1. Розвиток громадського самоврядування

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації законодавчих та нормативно-правових документів зі зверненнями громадян, а саме:	вересень		

	• Закон України “Про звернення громадян”від 02.10.2011 • Указ Президента України від 19 березня 1997 № 241 “Про заходи щодо забезпечення конституційних прав громадян на звернення”. • Указ Президента України від 13 серпня 2002 №700 “Про додаткові заходи щодо забезпечення реалізації громадянами конституційного права на звернення”. • Відповідні розпорядження головиЧернігівської обласної державної адміністрації.			
2.	Здійснювати реєстрації звернень громадян у Книзі реєстрації звернень громадян відповідно до форми ведення та повноти запису	постійно		
3.	Організувати роботу зі зверненнями громадян відповідно до наступної системи: • дотримання термінів розгляду звернень, клопотань громадян (згідно із Законом); • забезпечення громадян правом прийняття особистої участі у розгляді звернень, скарг; • забезпечення права громадян відповідно до ст.18 Закону; • здійснювати надання відповідей відповідно до чинного законодавства; • визначати причину повторних звернень, усувати недоліки у разі їх виявлення терміново; • здійснювати розгляд питання про роботу із зверненнями громадян на нарадах.	постійно		

5.5.2. Робота органів учнівського самоврядування

Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
І Засідання 1. Вивчення структури самоврядування на навчальний рік. Розподіл обов’язків серед УС. 2. Затвердження плану проведення засідань самоврядування на І семестр . 3. Визначення завдань щодо роботи міністерств УС на навчальний рік.	вересень 2026	Педагог-організатор	

4. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. 5. Формування загону «Волонтер» та організація його роботи			
ІІ Засідання. 1. Про роль самоврядування у підготовці та проведенні загальношкільних свят 2. Організація та проведення у школі Дня працівника освіти. 3. Затвердження плану – сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. 4. Підготовка до проведення заходу до Міжнародного Дня Миру. 5. Акція «П'ять картоплин». 6. Конкурс малюнків «Метелики надії» 7. Проведення мистецького онлайн-вернісажу «Усерці моїм Україна»			
ІІІ Засідання 1.Визначення основних напрямів роботи, 2. Участь в заході День Захисників та Захисниць України 3. Акція «Іграшка для місцевого дитячого притулку» 4. Результати проведених рейдів - перевірок 5. Відзначення Дня художника 6. Організація та проведення заходу «Велесова ніч» (на основі українськиї традиція та звичаїв) 7. Акція «Разом до Перемоги»	Жовтень 2026	Педагог-організатор	
ІVЗасідання 1. Взяти участь в соціальному проекті «Допомога молодшим школярам в організації дозвілля на перервах та позаурочний час». 2. Робота господарської та комісії дисципліни і порядку по організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 3. Акція «П'ять картоплин» 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад			

V Засідання 1. Акція «Дружні долоньки єдності» До Дня толерантності 2. Акція «Зроби добру справу» до Всесвітнього дня доброти 3. Акція «Червона стрічка» 4. Підготовка до тижня дитячої творчості. Конкурс «Школа має талант», кольоровий день. 5. Підготовка та проведення Дня цукерок 6. Підготовка заходів до Всесвітнього Дня молоді	Листопад 2026	Педагог-організатор	
VI Засідання 1.Затвердження плану роботи органів самоврядування на грудень. 2.Заходи до Всесвітнього Дня доброти 3. Проведення акції «Запали свічку пам'яті» до Дня пам'яті жертв Голодомору. 4.Заходи до Дня домашніх тварин			
VII Засідання 1. Акція «Милосердя» (привітання дітей з особливими потребами) 2. Акція «Діти – дітям» до Міжнародного дня волонтерів. (виготовлення сувенірів, подарунків дітям-сиротам) 3. Підготовка та проведення заходів до Дня збройних сил України 4.Фоточеленж до Дня української хустки	Грудень 2026	Педагог-організатор	
VIII Засідання 1. Результати роботи УС за І семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). 2. Організація проведення Новорічних свят. 3. Спільна справа «Створимо казкову країну своїми руками» (підготовка приміщень до свята) 4. Підготовка до виставки новорічних композицій. 5. Операція "Сюрприз - сніжинка" (виготовлення новорічних поздоровлень) 7. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень.			

IX Засідання 1.Затвердження плану проведення засідань УС на II семестр 2.Підготовка до Дня обіймів, Всесвітнього дня снігу 3. Підготовка до заходів, присвячених Дню Соборності України, Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту, до Дня пам'яті Героїв Крут	Січень 2027	Педагог-організатор	
X Засідання 1.Фотоконкурс до Міжнародного Дня конструктора «Лего» 2. Проведення шкільного дня не насилля та миру 3. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на лютий			
XI Засідання. 1.Проведення свята «Стрітення господнє» 2. Святкова пошта до Дня Святого Валентина. 3. Конкурс Валентинок на краще привітання із Днем закоханих. 4. Всеукраїнська тиха акція «Ангели пам'яті» 5. Акція «Дошка побажань» (на якій ви зможете написати свої найкращі побажання школі, друзям, вчителям) до Всесвітнього дня доброти.	Лютий 2027	Педагог-організатор	
XII Засідання. 1Акції до Дня онкохворої дитини 2.Підготовка та проведення Дня Єднання 3.Заходи до Дня небесної Сотні 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на березень			
XIII Засідання. 1. Організація та проведення тижня сім'ї. 2. Конкурси, вікторини, бесіди на теми: «Люди різних професій», «Відгадай професію, «Світ професій». 3. Підготовка до проведення свята жіночності та краси. 4. Підготовка та проведення Дня Українського Добровольця	Березень 2027	Педагог-організатор	

XIV Засідання 1. Організація та проведення Шевченківського тижня. 2. Підготовка та проведення заходів до Всесвітнього дня Землі, до Всесвітнього дня сміху 3. Творчий конкурс «Щастя – це…» (До Міжнародного дня щастя) 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на квітень.			
XV Засідання 1.Проведення Дня сміху 2.Lit-огляд до Міжнародного дня дитячої книги 3. Захід «Обережно-міни!» 4. Підготовка та проведення заходів до Всесвітнього дня мультфільмів 5.Організація та проведення заходів до Всесвітнього дня здоров'я.	Квітень 2027	Педагог-організатор	
XVI Засідання .1. Підготовка та проведення всесвітнього дня мистецтва 2.віртуальна екскурсі до Дня пам'яті історичних місць 3. Організація та проведення заходів до Дня пам'яті Чорнобиля. 4. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на травень.			
XVII Засідання 1.Підготовка до проведення у школі заходів до дня Пам'яті та Примирення 2. Проведення гри «Кольорові літачки» (до Дня паперових літачків» 3. Відео до Дня матері 4. Підготовка та проведення заходів до Дня вишиванки	Травень 2027	Педагог-організатор	
XVIII Засідання 1. Підготовка та проведення свят «Останній дзвоник!», «Випускний», фотозона 2. Проведення звітно – виборчих зборів. 3. Визначення завдань щодо роботи міністерств на наступний навчальний рік. 4. Складання УС з колективами класів пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік.			

5.5.3. Робота з батьківською громадськістю

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про

				виконання
1	1. Про підсумки роботи школи за 2026/2027 навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному 2027/2028 навчальному році 2. Робота школи з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу школи з попередження дитячого травматизму. 4. Про стан роботи у школі зі зверненнями громадян за І півріччя 2026-2027 навч.року	26.09.2025		
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 ІІ півріччя 2026-2027 навч. року 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх заміняють, за вчинки неповнолітніх	Квітень 2027		

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень 2026		
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	Жовтень 2026		
3	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень 2027		
4	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	Березень 2027		
5	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2027 р)	Квітень 2027		
6	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	Квітень 2027		