

СХВАЛЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням педагогічної ради
Підзвіринецького ЗЗСО І-ІІІ ст.
Протокол №1 від 28.08.2026р.

Наказ Підзвіринецького ЗЗСО І-ІІІ ст.
№ _____ від 28.08.2026р.

**Річний план роботи
Підзвіринецького ЗЗСО І-ІІІ ступенів
на 2026/2027 н.р.**

1. Вступ.

2. Аналіз роботи школи за 2025-2026 навчальний рік

- 2.1. Освітнє середовище закладу освіти.
- 2.2. Система оцінювання здобувачів освіти
- 2.3. Педагогічна діяльність
- 2.4. Виховна та патріотична робота, позашкільна освіта.
- 2.5. Управлінські процеси
- 2.6. Проблеми, що потребують розв'язання у 2026/2027 н.р.
- 2.7. Пріоритетні напрямки роботи у 2026/2027 н.р.
- 2.8. Завдання школи на 2026-2027 навчальний рік.

3. РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти
- 1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи
- 1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки
- 1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти
- 1.5. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет
- 1.6. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
- 1.7. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу
- 1.8. Робота з організації працевлаштування випускників
- 1.9. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

4. Розділ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 2.1. Здійснення моніторингу організації освітнього процесу

5. Розділ ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників
- 3.2. Виховний процес у закладі освіти

6. Розділ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 4.1. Контрольно-аналітична діяльність
- 4.2. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

ВСТУП

Загальна інформація про школу

Підзвіринецький ЗЗСО I-III ступенів є комунальною власністю Комарнівської ради Львівської області. Будівля школи прийнята в експлуатацію 1979 року.

Школа розташована за адресою: вул. Центральна 8, с.Підзвіринець Львівського району Львівської області

E-mail: Pidzvirinec_sch@email.ua

№	Показники	Стан
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість класів	10
3.	Загальне число учнів школи <u>станом на 01.09.2026.</u>	107
	в т.ч. 1-4 класів	40
	5-9 класів	62
	11 клас	5
4.	Кількість працівників	32
	в т.ч. педагогічних	22
	обслуговуючого персоналу	10

Планування діяльності закладу здійснюється на засадах людиноцентризму, дитиноцентризму, академічної доброчесності, безпечності освітнього середовища, педагогіки партнерства, інклюзивності, прозорості управлінських процесів та безперервного вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти. Основою планування є результати комплексного самооцінювання діяльності закладу, моніторингових досліджень якості освітнього процесу, аналізу освітніх втрат, кадрового потенціалу та ресурсного забезпечення закладу.

АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ за 2025-2026 навчальний рік

Проблемою над якою працює заклад освіти є «Організація освітнього процесу на засадах компетентнісного та діяльнісного підходів з метою формування в учнів умінь вчитися впродовж життя, застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях, розвивати критичне мислення, комунікативні та соціальні навички, а також виховання творчої, ініціативної, конкурентоспроможної особистості».

Заклад забезпечує всебічний розвиток особистості, формування ключових життєвих компетентностей учнів шляхом навчання та виховання, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях.

Аналіз освітньої та управлінської діяльності Підзвіринецького ЗЗСО I-III ступенів Комарнівської міської ради Львівської області за 2025/2026 навчальний рік підготовлено на основі результатів комплексного самооцінювання через автоматизовану систему «Evalued», даних внутрішнього моніторингу та звітних документів закладу.

Робота колективу Підзвіринецького ЗЗСО в 2025-2026 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. Основними стратегічними напрямками роботи ЗЗСО є:

1. **Освітнє середовище.** Створення сприятливого та безпечного освітнього середовища для навчання, самовираження і самореалізації учнів. Безпечна школа. Попередження булінгу.
2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якості освіти. Задоволення освітніх потреб. Оцінювання на позитивному підході, що передбачає врахування рівня досягнень учня.
3. **Педагогічна діяльність.** Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.
4. **Управлінські процеси.** Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Освітній процес здійснювався в **очному форматі** завдяки наявності власного протирадіаційного укриття (ПРУ).

□ **Безпека та воєнний стан:** Наявність власного протирадіаційного укриття (ПРУ) дозволила організувати освітній процес повністю в очній формі з дотриманням безпекових вимог. Втім, укриття потребує покращення умов для проведення повноцінних занять та забезпечення доступу для маломобільних груп.

В закладі створюється мотивуючий до навчання простір. Облаштовуються відпочинкові куточки. Відповідно вимог забезпечено архітектурну доступність до школи, побудовано пандус.

Забезпечено обізнаність учнів з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях. Проведено об'єктові тренування, тренінги з використання вогнегасників.

В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2025/2026 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

• **Запобігання та протидія булінгу (цькуванню).** За результатами моніторингу виконання Плану заходів із запобігання та протидії булінгу діяльність закладу визнано ефективною. Протягом року здійснювався систематичний психологічний супровід та контроль за кліматом у дитячих колективах, проводилися години спілкування, Всеукраїнський тиждень протидії булінгу, акція «16 днів проти насильства» та індивідуальна профілактична робота психологічною службою.

□ **Підвіз та харчування:** Забезпечено підвіз дітей із сіл Татаринів та Андріянів шкільним автобусом. Розроблено та затверджено графік маршруту шкільного автобуса на рік, призначено вихователя супроводу учнів під час перевезення, проведено з водієм шкільного автобуса цільові інструктажі по правилах перевезення дітей.

Організовано гаряче харчування за формою кейтерингу для учнів 1–4 класів та пільгових категорій. Опитування виявило, що 22% батьків незадоволені якістю харчування, а 43% учнів потребують додаткового інформування про культуру харчування.

□ **Матеріально-технічна база:** У 2025/2026 н.р. матеріальну базу поповнено інтерактивною панеллю (5 клас). У школі є 3 мультимедійні дошки (6, 7, 8 класи), комп'ютерний клас та Wi-Fi із засобами фільтрації контенту (AdblockPlus).

Забезпечено огороження території з південної та західної сторони.

□ **Інклюзія:** На виконання висновків ІРЦ у закладі було відкрито **2 інклюзивні класи** (1 та 6 класи). До штату залучено **2 асистентів учителя**. Для кожного учня з ООП спільно з батьками було розроблено та вчасно кориговано Індивідуальні програми розвитку (ІПР), забезпечено адаптацію/модифікацію навчальних програм і матеріалів. Корекційно-розвиткові заняття проводилися за графіком, що дало змогу досягти позитивної динаміки у розвитку пізнавальної та емоційно-вольової сфери дітей, їхньої соціалізації у шкільному колективі. Команда психолого-педагогічного супроводу забезпечила виконання Індивідуальних програм розвитку (ІПР). Проте у закладі відсутня спеціально облаштована ресурсна кімната для коригувально-розвиткових занять та сенсорного розвантаження

□ **Проблемні зони:** Потребує оновлення спортивного майданчика, створення ігрової зони для початкової школи та заміна вікон у коридорах для покращення температурного режиму в осінньо-зимовий період.

2. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Прозорість оцінювання: Критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень оприлюднені на офіційному вебсайті школи, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях та висвітлені на перших уроках з кожного предмета. **82% батьків** підтвердили, що вважають систему оцінювання у закладі відкритою та зрозумілою.

Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Під час аналізу відвіданих уроків встановлено, що на **95% занять** учителі застосовують взаємооцінювання та аналіз відповідей самими учнями.

Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи.

Підсумкове оцінювання за семестр у 5-8 класах здійснювалось за групами результатів навчання, що передбачені Критеріями оцінювання за освітніми галузями (додаток 2 до наказу Міністерства освіти і науки України від 02 серпня 2024 р. № 1093 «Про затвердження рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання»), з урахуванням різних форм і видів навчальної діяльності.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню та рівневному оцінюванню у 3-4 класах.

У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи освітнього закладу на 2025/2026 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи було проведено аналіз досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік.

За підсумками року піддано моніторингу рівень навчальних досягнень **82 учнів** (5–11 класи):

- **Високий рівень:** 5 учнів (**6,1%**);
- **Достатній рівень:** 22 учні (**26,8%**);
- **Середній рівень:** 35 учнів (**42,7%**);
- **Початковий рівень:** 20 учнів (**24,4%**).

За відмінні успіхи у навчанні **8 учнів** 1–8, 10 класів нагороджено Похвальними листами.

Усі випускники 11 класу (14 осіб) успішно зареєструвалися та взяли участь у Національному мультипредметному тесті (НМТ-2026). (Учнів 4, 9 та 11 класів законодавчо звільнено від ДПА).

Учні школи брали участь у Всеукраїнському конкурсі «Олімпус-2026 (Весняна сесія)» із 5 предметів, продемонструвавши високий рівень підготовки та отримавши сертифікати учасників і лауреатів.

З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання.

Здійснення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти здійснюватиметься відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи освітнього закладу. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджуються елементи формувального оцінювання в 5-8 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі освіти залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

Для школярів проведено серію тематичних виховних годин («Чесність у навчанні — запорука успіху»), бесіди щодо недопущення списування та плагіату.

48% учнів під час опитування зазначили, що системне інформування про академічну доброчесність відбувається нерегулярно, а лише **26% здобувачів освіти** постійно здійснюють свідоме самооцінювання власних навчальних досягнень.

3. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти. Протягом року відбулося 14 засідань педагогічної ради.

Усі 24 педпрацівники вчасно та повністю виконали план підвищення кваліфікації (понад 30 годин на рік кожний, у т.ч. з інклюзивної освіти та надання психологічної допомоги).

У 2025/2026 н. р. успішно проатестовано **6 педагогічних працівників**.

Вчитель початкових класів **Андрушко М. І.** вдруге успішно пройшла процедуру **сертифікації вчителів** та долучилася до роботи експертом із оцінювання практичного досвіду учасників сертифікації на обласному рівні.

Проте жоден із учителів закладу не брав участі у всеукраїнському конкурсі «Учитель року–2026», що свідчить про необхідність стимулювання педагогічної ініціативи.

На виконання наказу директора Підзвіринецького ЗЗСО І-ІІІ ст. від «Про організацію методичної роботи з педагогічними працівниками у 2025/2026 навчальному році», враховуючи індивідуальні можливості вчителів, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріальну базу закладу, було визначено структуру методичної роботи. Вона реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи: педагогічна рада, предметні об'єднання вчителів, нетрадиційні форми методичної роботи, проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти, робота з обдарованими дітьми.

Методична робота в закладі спрямована на реалізацію методичної проблеми: «Розвиток професійних компетентностей педагога як головний чинник підвищення якості освіти».

Освітній процес у закладі освіти здійснюється на засадах партнерства та довіри. За результатами опитування, 56% учнів вважають, що їхня думка враховується більшістю вчителів під час проведення навчальних занять, 33% - окремими. Під час навчальних занять педагоги використовують форми роботи, спрямовані на формування партнерських взаємин з учнями - доброзичливість, відкритість у спілкуванні, об'єктивність, справедливість.

В закладі налагоджено постійну конструктивну комунікацію з батьками, про що зазначають 88% респондентів, які брали участь в опитуванні. Батьки впевнені, що завжди або у більшості випадків можуть розраховувати на допомогу педагогів та адміністрації школи у вирішенні проблемних ситуацій. Серед форм комунікації з батьками переважають індивідуальне спілкування та батьківські збори.

Педагогічні працівники надають методичну підтримку колегам, обмінюються досвідом.

Педагоги під час анкетування відзначили, що психологічний клімат у закладі освіти є сприятливим для співпраці, для якої створено всі умови (100%).

У ході спостережень за проведенням навчальних занять встановлено, що на всіх відвіданих уроках педагогічні працівники об'єктивно оцінювали результати навчання учнів, на 95% - акцентували увагу на цінності самостійного виконання завдань, на 85% - пропонували завдання, що запобігають списуванню. 40% педагогів під час опитування зазначили, що проводять бесіди з учнями щодо дотримання академічної доброчесності, 30% - пропонують на уроках завдання, що запобігають списуванню, 40% — знайомлять учнів з основами авторського права. Проведення заходів щодо дотримання академічної доброчесності під час анкетування підтвердили 52 % учнів, 26 % вказали, що тільки на початку навчального року.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

ВИХОВНА ТА ПАТРІОТИЧНА РОБОТА, ПОЗАШКІЛЬНА ОСВІТА

Національно-патріотичне виховання: У закладі щоденно о 09:00 проводилася загальношкільна хвилина мовчання. Реалізовано відзначення Дня захисників і захисниць України, Дня Гідності та Свободи, Дня Соборності, Дня пам'яті Героїв Крут, Дня добровольця, Свята Героїв; організація та проведення волонтерських акцій «Коляда на благодійність і волонтерство ЗСУ».

Превентивна робота та безпека: Проведено Тижні безпеки дорожнього руху, мінної безпеки, ЦЗ та вивчення правил поведінки на воді й під час пожеж. Забезпечено системне проведення та реєстрацію в журналі вступних, первинних, повторних, позапланових і цільових інструктажів з ОП та БЖД. Реалізовано викладання курсів: 1–4 кл. — «Я досліджую світ», 5–6 кл. — «Здоров'я, безпека, добробут», 7–9 кл. — «Основи здоров'я», 10–11 кл. — «Захист України».

Систематично реалізовувалися заходи з профілактики кібербулінгу, тютюнопаління, вживання алкоголю та психотропних речовин. Відпрацьовано Порядок раннього попередження та евакуації, Алгоритм дій під час сигналу «Повітряна тривога!», проведено Тиждень знань з БЖД, День цивільного захисту, навчання з мінної та пожежної безпеки. А також заходи щодо недопущення вербування молоді ворожими службами.

Учніське самоврядування та співпраця з батьками: Активна діяльність учнівського активу, реалізація тижня самоврядування («Хіти 80-тих»).

Позашкільна та гурткова робота: У закладі функціонувало 2 гуртки, стан роботи яких за підсумками року визначено як задовільний.

- **Військово-патріотичний гурток «Юний стрілець»** (керівник Дзяний М.Г.) — забезпечив формування національно-патріотичної свідомості, опанування навичок безпечного поводження зі зброєю, елементів стрілецької, тактичної та домедичної підготовки.

- **Вокальний гурток «Мелодія»** (керівник Винарчик Я.Я.) — сприяв розвитку художньо-естетичного смаку, вокальних здібностей та популяризації української національної та патріотичної пісні.

Партнерство з батьками: Проведено 2 загальношкільних та серію класних батьківських зборів. Втім, залишається потреба залучення батьківської громади до прийняття ключових управлінських та стратегічних рішень.

4. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Стратегічне планування: У закладі функціонує Стратегія розвитку на 2021–2026 роки та Річний план роботи. На основі аналізу системі «EvalEd» виявлено, що розробка річного плану потребує ширшої залученості колективу: лише **14% педагогів** брали **активну** участь у його формуванні та обговоренні.

Психологічний клімат: Опитування показало, що **100% учителів** вважають морально-психологічний клімат у колективі комфортним, а співпрацю з адміністрацією — конструктивною та прозорою.

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Забезпечується відкритість та доступність освітньої діяльності закладу освіти перед громадськістю.

Керівництво закладу освіти відкрите для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади. У закладі освіти створено умови для реалізації прав та обов'язків його учасників. Під час анкетування педагогічні працівники, батьки та здобувачі освіти зазначили, що їхні права не порушуються.

Управлінські рішення приймаються з урахуванням думки учнів, батьків і педагогічних працівників. За результатами анкетування учнів, їхню думку найчастіше враховують під час оформлення та дизайну навчальних кабінетів (32%), визначення питань дозвілля (14%). Педагоги співпрацюють із батьківським активом. Учніське самоврядування долучається до організації позаурочних, культурно-мистецьких та спортивних заходів (ярмарки, екскурсії, виховні заходи).

Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу освіти. Розклад занять задовольняє 98% здобувачів освіти.

У протоколах педагогічної ради є рішення щодо визначення вибірково-обов'язкових навчальних предметів, предметів варіативної складової навчального плану з урахуванням потреб учнів. Водночас 72% опитаних батьків зазначили, що не брали участі у визначенні профільних предметів, вибірково-обов'язкових навчальних предметів та факультативів.

В закладі освіти використовується електронна освітня платформа для дистанційного навчання (за потреби) Google for Education (GoogleClassroom).

Адміністрація та педагогічна рада закладу освіти в межах своїх повноважень забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності. У річному плані роботи передбачено тематичні заходи, спрямовані на формування та реалізацію політики академічної доброчесності серед усіх учасників освітнього процесу. Усі опитані педагоги підтвердили, що керівництво закладу освіти організовує інформаційні та просвітницькі заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до проявів корупції. Учні повідомили, що отримують відповідну інформацію під час навчальних занять (35 %) та бесід (24%), 4 % опитаних зазначили, що їх про це майже не інформують.

ПРОБЛЕМИ, ЩО ПОТРЕБУЮТЬ РОЗВ'ЯЗАННЯ У 2026/2027 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Поряд із позитивними здобутками аналіз підсумків року виявив низку питань, які потребують активізації діяльності колективу в наступному навчальному році:

1. **Якість знань:** Наявність вагової частки учнів 5–11 класів із середнім (42,7%) та початковим (24,4%) рівнями навчальних досягнень вимагає посилення індивідуалізації навчання, запровадження ефективних мотиваційних та діяльнісних форм роботи.
2. **Конкурсний та олімпіадний рух:** Необхідно посилити системну роботу з обдарованими дітьми для підготовки їх до предметних олімпіадах усіх рівнів, а також активізувати участь учителів у конкурсах фахової майстерності (зокрема «Учитель року», сертифікації).
3. **Інноваційно-цифрова діяльність:** Потрібно стимулювати педагогів до систематичного створення власних освітніх вебсайтів, цифрових кейсів, електронних портфоліо та підвищення рівня використання ІКТ на уроках.
4. **Безпековий та превентивний вектор:** Необхідно продовжувати вдосконалення системи захисту та психологічної підтримки учнів в умовах воєнного стану, посилити профілактику кібербулінгу та загрози вербування молоді в мережі Інтернет.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ у 2026-2027 навчальному році:

У 2026/2027 навчальному році особливого значення набуває забезпечення стабільного функціонування закладу освіти в умовах воєнного стану, організація безпечного освітнього середовища, готовність до реагування на надзвичайні ситуації, підтримка психоемоційного благополуччя учасників освітнього процесу та реалізація заходів, спрямованих на збереження життя і здоров'я здобувачів освіти та працівників. Безпекова складова залишається пріоритетним напрямом діяльності адміністрації та педагогічного колективу.

Важливим завданням закладу є подальша реалізація положень Концепції Нової української школи та завершення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти. Освітній процес спрямовується на формування ключових компетентностей, наскрізних умінь, громадянської відповідальності, підприємливості, критичного мислення, комунікативної культури, інформаційно-цифрової грамотності та здатності до навчання впродовж життя.

- Створення безпечного, комфортного освітнього середовища.
- Забезпечення системи роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.
- Продовжити реалізацію науково-методичної проблеми щодо застосування компетентнісного та діяльнісного підходів у навчанні.
- Удосконалювати роботу з обдарованою молоддю та активізувати участь колективу в фахових педагогічних конкурсах.
- Формування національної свідомості, належності до рідної землі, народу, визначення духовної єдності поколінь, та спільності культурної спадщини, виховання почуття патріотизму, відповідальності у служінні Батьківщині;
- Реалізація заходів національно-патріотичного виховання, залучення учасників освітнього процесу до волонтерської та проєктної діяльності.
- Формування морально-духовної життєвокомпетентної особистості, яка успішно самореалізується в соціумі як громадянин, сім'янин, професіонал;
- Впровадження здоров'язберігаючих технологій;
- Виховання у школярів орієнтації на здоровий спосіб життя;
- Створення належних умов для особистісного зростання кожного учня (створення ситуації успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;
- Формування в учнівської молоді уміння створювати і реалізовувати власні життєві проєкти;
- Співпраця з учнівським самоврядуванням у вихованні активної соціальної позиції школярів, розвитку їх уміння брати на себе відповідальність за прийняті рішення;
- Активне залучення батьківської громади та учнівського самоврядування до обговорення та стратегічного планування розвитку школи.
- Посилити просвітницьку роботу щодо протидії булінгу, кібербулінгу, правопорушенням та проявам дискримінації.
- Вироблення негативного ставлення до будь-яких форм насильства, формування умінь налагоджувати взаємодію, співпрацю.

МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА ШКОЛИ на 2026-2027 навчальний рік

«Організація освітнього процесу на засадах компетентнісного та діяльнісного підходів з метою формування в учнів уміння вчитися впродовж життя, застосовувати знання в реальних життєвих ситуаціях, розвивати критичне мислення, комунікативні та соціальні навички, а також виховання творчої, ініціативної, конкурентоспроможної особистості».

ЗАВДАННЯ НА 2026/2027 Н. Р.

- Інфраструктура та безпека:**
 - Забезпечувати постійне функціонування безпечного освітнього середовища, суворе дотримання правил мінної та пожежної безпеки, відпрацювання чітких алгоритмів дій під час сигналу «Повітряна тривога!» та в умовах надзвичайних ситуацій.
 - Підтримувати в постійній готовності укриття.
 - Завершити облаштування огорожі території школи з південного боку.
 - Облаштувати ігровий майданчик для учнів 1–4 класів та оновити обладнання спортивного майданчика.
 - Замінити вікна в коридорах закладу для енергозбереження.
 - Створити та обладнати ресурсну кімнату для дітей з ООП.
 - Створити комфортні куточки відпочинку для здобувачів освіти, враховуючи думку всіх учасників освітнього процесу при облаштуванні освітнього простору.
 - Забезпечувати якість харчування в закладі освіти.
 - Продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

- Реалізовувати комплексний План заходів із запобігання та протидії булінгу (цькуванню), кібербулінгу та дискримінації.
- Посилити просвітницьку роботу щодо протидії інтернет-загрозам, вербуванню молоді в мережі Інтернет та дотримання правил мінної і пожежної безпеки.

2. Підвищення якості освіти:

- Розробити та впровадити системи діагностування й компенсації навчальних прогалин.
- Упроваджувати індивідуалізований та диференційований підхід до навчання учнів із початковим і середнім рівнями навчальних досягнень.
- Посилити роботу з обдарованими дітьми для збільшення частки здобувачів освіти з високим рівнем навчальних досягнень.
- Забезпечити якісну підготовку здобувачів освіти до участі в предметних олімпіадах усіх рівнів, конкурсах.
- Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання.
- Систематизувати роботу щодо роз'яснення принципів академічної доброчесності та розвитку навичок самооцінювання серед учнів.
- Педагогічним працівникам, бібліотекарю залучати здобувачів освіти до активностей у бібліотечному просторі, збільшуючи читацьку компетентність здобувачів освіти.
- Розвивати читацьку культуру учнів;
- Продовжувати щоденне проведення загальнонаціональної хвилини мовчання, відзначення державних і пам'ятних дат.
- Залучати шкільну спільноту до благодійних акцій та волонтерських ініціатив на підтримку Збройних Сил України.

3. Професійне зростання та управління:

- Продовжити реалізацію науково-методичної проблеми щодо застосування компетентнісного та діяльнісного підходів у навчанні.
- Мотивувати та залучати педагогів до участі у сертифікації, всеукраїнському конкурсі «Учитель року» та проєктній діяльності.
- Залучати ширше коло педагогів, батьків та учнівського самоврядування до розробки нової Стратегії розвитку закладу (на 2027–2032 рр.).
- Продовжити модернізацію шкільної бібліотеки у сучасний інтерактивний освітній хаб.

РОЗДІЛ І.
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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	Підготовка закладу освіти, його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану	серпень	Подібка М.О. Сороколів В.І	
2	Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу під час тривоги	до 01.09	Подібка М.О. Сороколів В.І	
3	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях та прилеглий території (освітлення, маркування інвентаря, меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання санітарних вузлів, відсутність колючих, отруйних рослин, тощо, відповідно до Санітарного регламенту.	до 01.09	Подібка М.О. Федусь Л.П. Винарчик Я.Я.	
4	Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану	до 01.09	Педагогічна рада	
5	Організація освітнього процесу, вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану.	до 01.09	Педагогічна рада	
6	Перевірка дотримання вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності у приміщеннях закладу та прилеглих територій (недопущення загрози травмування учнів та працівників відповідно до нормативно-правових актів охорони праці) у відповідності до «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»	до 01.09	Подібка М.О. Федусь Л.П. Винарчик Я.Я.	
7	Оновлення документів з охорони праці, цивільного захисту, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації.	до 01.09	Подібка М.О. Федусь Л.П. Винарчик Я.Я.	
8	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту освіти і науки Львівської обласної державної адміністрації, Гуманітарного відділу освіти Комарнівської міської ради про підготовку та організований початок 202/202 навчального року.	Серпень	Подібка М.О. Федусь Л.П. Винарчик Я.Я.	
9	Формування атмосфери взаємоповаги, довіри й підтримки між усіма учасниками освітнього процесу;	Упродовж навчального року	Педагогічний колектив	
10	Оновлення документів та проведення	протягом року	Заступник з НВР	

	заходів та інструктажів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації.			
11	Оновлення відомостей, списків учнів закладу в системі Aikom, Aikom2	до 05.09	Директор	
12	Скласти план роботи бібліотеки, який би відповідав існуючим нормативним документам, підвищував у здобувачів освіти цікавість до книги та читання, а також сприяв покращенню навчально-пізнавальній діяльності учнів.	Вересень	Бібліотекар	
13	Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	Вересень	практичний психолог; соціальний педагог	
14	Підготовка освітнього процесу для здобувачів освіти з ООП: · вивчення наявних документів учнів з ООП для організації інклюзивного навчання; · опрацювання нормативно-правових актів; · проходження педагогічними працівниками підготовки (перепідготовки) для роботи з учнями з ООП; · створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП · складання ІПР (індивідуальної програми розвитку) для здобувачів освіти з ООП; · складання та затвердження розкладу корекційно-розвиткових занять; · оформлення та ведення необхідної документації; · проведення консультацій з батьками щодо особливостей навчання і розвитку дитини; · аналіз особливостей психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку; · виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчувають при сприйнятті навчального матеріалу; · підтримка позитивної мотивації навчання.	Вересень	директор заступник директора з навчально- виховної роботи педагогічні працівники	
15	Налагодження співпраці з інклюзивним центром, залучення спеціалістів для занять з дітьми з ООП.	протягом року	Заступник директора з НВР	
16	Обладнання ресурсної кімнати. (Клопотання до Комарнівської міської ради)	Вересень	Директор	
17	організація акцій «Подаруй книгу бібліотеці», «Книга – у подарунок другу».	Жовтень	Бібліотекар Педагог-організатор	
18	Створення комфортної зони для читання та роботи;	Протягом року	Адміністрація, Бібліотекар	
19	Організація тематичних книжкових виставок	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

20	Формування позитивного мікроклімату у колективі, впровадження системи позитивного зворотного зв'язку	Упродовж навчального року	адміністрація, класні керівники	
21	Відзначення досягнень учнів та педагогів (грамоти, подяки, сертифікати)	Упродовж навчального року	Адміністрація	
22	Організація участі учнів у конкурсах, олімпіадах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	заступник з НВР, вчителі-предметники	
23	Активізація роботи учнівського самоврядування. Залучення учнів до прийняття рішень у житті школи.	Упродовж навчального року	Адміністрація педагог-організатор, класні керівники	
24	Проведення засідань учнівського самоврядування згідно плану роботи учн. самоврядування	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Голова учн. самоврядування	
25	Провести учнівську конференцію зі звітування роботи Голови учнівського самоврядування та планування роботи на навчальний рік	Вересень	Педагог-організатор	
26	Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	Вересень	Педагог-організатор Голова учн. самоврядування	
27	Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів.	Вересень	Директор	
28	Організація заходів, спрямованих на розвиток культури здорового харчування в учнів та працівників закладу освіти	Протягом року	Педагог-організатор, класні керівники	
29	Відпрацювання тренувальних дій відповідно до Порядку раннього попередження та евакуації учасників освітнього процесу в разі нападу або ризику нападу на заклад освіти, затвердженого спільним наказом Міністерства внутрішніх справ України та МОН України від 18.08.2023 №685/1013	Вересень	команда реагування класні керівники	
30	Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, техногенної безпеки для педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, працівників харчоблоку	Вересень	Адміністрація	
31	Проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти відповідно до Положення про організацію роботи з охороною праці та безпекою життєдіяльності учасників освітнього процесу, затвердженого наказом МОН України від 26.12.2017 № 1669.	Вересень	класні керівники	
32	Проведення навчання/інструктажів педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Протягом року	Адміністрація, сестра медична	
33	Скласти та здати статистичні звіти за	Вересень	Подібка М.О.	

	формами ЗНЗ-1, 83-РВК.			
34	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2026/2027 навчальний рік.	До 05.09	Тарифікаційна комісія	
35	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Класні керівники	
36	Забезпечити нормативне ведення електронних класних журналів. Контроль електронних журналів.	Упродовж навчального року	Федусь Л.П.	
37	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.	Вересень	Федусь Л.П.	
38	Провести перший тематичний урок.	01.09.2026	Класні керівники	
39	Моніторинг відвідування навчальних занять та попередження пропусків	Упродовж навчального року	Федусь Л.П. Класні керівники	
40	Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Упродовж навчального року	Федусь Л.П.	
41	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Упродовж навчального року	Класні керівники	
42	Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану).	протягом року	Класні керівники Практичний психолог	
43	Залучення батьків до спільних проєктів і заходів;	Упродовж навчального року	Педагог-організатор, Класні керівники	
44	Організація заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами та батьками учнів	Упродовж навчального року	Класні керівники	
45	Організація заходів, спрямованих на співпрацю між педагогами (консультації, взаємовідвідування занять, майстер-класи)	Упродовж навчального року		
46	Організувати чергування вчителів, адміністрації	Протягом року	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
47	Організація довозення учнів, котрі потребують підвозу шкільним автобусом.	До 01.09	Директор	
48	Організація індивідуальної форми навчання учнів у 2026 – 2027 н.р.	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
49	Облаштування сучасного освітнього простору (зони відпочинку, креативні простори)	Протягом року	адміністрація, учнівське самоврядування	

50	Проведення заходів із формування здорового способу життя (спортивні секції, просвітницькі акції)	Упродовж навчального року	вчителі фізкультури, класні керівники	
51	Забезпечити розвиток індивідуальних здібностей учнів (організація гуртків, факультативів, участь у конкурсах, олімпіадах, спортивних змаганнях).	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	

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

Фінансово-господарську діяльність у 2022/2023 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, меблів для кабінетів;
- Організація питного режиму у закладі освіти (кулери).
- Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проведення благоустрою території школи.	Липень-Серпень	Сороколіт В.І.	
4	Виконання заходів з підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.	вересень - жовтень	Сороколіт В.І.	
5	Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання.	протягом року	Подібка М.О. Сороколіт В.І.	
6	Забезпечення комп'ютерною технікою, медіа-проекторами вчителів-предметників під час проведення уроків;	протягом року	Подібка М.О.	
7	Оновлення комп'ютерної техніки для кабінету інформатики з технічними характеристиками, що відповідають потребам освітньої програми; встановлення контент-фільтрів, антивірусних програм на шкільні комп'ютери для безпечного доступу до мережі Інтернет.	протягом року	Подібка М.О.	
8	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Сороколіт В.І.	
9	Організувати питний режим у закладі освіти (кулери).	Постійно	Директор	
10	Забезпечити облік використання енергоносіїв	Постійно	Сороколіт В.І.	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновлення планів евакуації на кожному поверсі.	До 01.09	Федусь Л.П.	
2	Контроль за наявністю інструкцій з охорони	Вересень	Федусь Л.П.	

	праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстернях, спортивному залі.			
3	Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.	Вересень	Класні керівники	
4	Оновлення (за потреби) інструкцій з техніки безпеки для кабінетів	Вересень	Педагогічні працівники	
5	Здійснення роботи щодо запобігання усім видам дитячого травматизму	Протягом навчального року	Федусь Л.П. Класні керівники	
6	Контроль за станом роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Протягом навчального року	Федусь Л.П.	
7	Огляд навчальних кабінетів, спортивного комплексу, майстерні на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.	До 01.09.	Федусь Л.П., Сороколіт В.І.	
8	Проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	Вересень	Федусь Л.П. Сороколіт В.І.	
9	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	двічі на рік	Федусь Л.П. Сороколіт В.І.	
10	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками школи.	у випадку травмування	Федусь Л.П.	
11	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, фізики, хімії, біології, шкільній майстерні, спортивному залі.	до 01.09.	Відповідальні за кабінет, комісія	
12	Поновити аптечки в укритті, кабінетах, майстернях, спортивному залі	Серпень	Федусь Л.П., Сестра медична Педагоги	
13	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	протягом року	Сороколіт В.І.	
14	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками школи	протягом року	Федусь Л.П.	
15	Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників під час воєнного стану	Вересень	Заступник директора з НВР	
16	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	протягом року	Сороколіт В.І.	
17	Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи під час воєнного стану	Протягом року	Класні керівники	
18	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навчального	Класні керівники	

		року		
19	Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	Жовтень, квітень	Федусь Л.П.	
20	Провести навчання з цивільного захисту щодо дій у разі надзвичайних ситуацій, зокрема сигналу «Повітряна тривога». Провести навчання для педагогічних працівників щодо алгоритму дій у разі сигналу «Повітряна тривога». Провести тренування учнів та працівників щодо правил евакуації поведження під час повітряних тривог, перебування у сховищі/укритті.	Вересень	Федусь Л.П.	
21	Бесіди з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану. Проведення бесід та інструктажів з учнями та їх батьками	вересень	Заступник директора ВР, класні керівники	
22	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час канікул.	Жовтень, грудень, березень, червень	Класні керівники	
23	Проведення місячника Правила дорожнього руху	Вересень травень	Заступник директора ВР, класні керівники	
24	Проведення з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навчального року	Класні керівники	
25	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття»	Листопад	Винарчик Я.Я. Класні керівники	
26	Організація роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час Новорічних, Різдвяних свят та новорічних канікул	Грудень	Заступник директора з НВР, класні керівники	
27	Оновлення документів ЦЗ (за потреби)	Вересень	Заступник директора з НВР	
28	Проведення Дня Цивільного захисту. Проведення Тижня з безпеки життєдіяльності.	Квітень	Заступник директора з НВР, класні керівники	
29	Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з безпеки життєдіяльності учнів на водоймах, автошляхах, на залізниці, при переході через залізничну колію.	Травень	Класні керівники Вчителі-предметники	
30	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	постійно	Заступник директора з НВР	

1.4. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Контроль проведення медичних оглядів працівників школи, облік та збереження особових медичних книжок працівників закладу освіти.	Серпень	Сестра медична	
2	Контроль за проходженням медогляду учнями 1-11 класів.	Вересень	Сестра медична Заступник директора з НВР	
3	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо поведінки під час воєнного стану, профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19.	Упродовж навчального року	Сестра медична класні керівники	
4	Оформлення Листків здоров'я.	Вересень	Сестра медична	
	Затвердження списків учнів, віднесених до спеціальної та підготовчої груп та звільнених від фізичної культури.	Вересень	Класні керівники, директор, Сестра медична	
5	Контролювати стан здоров'я здобувачів освіти під час проведення уроків фізичної культури, спортивних заходів, змагань	Упродовж навчального року	Сестра медична Вчителі фізичної культ.	
6	Проводити консультації для батьків та здобувачів освіти з питань фізичного виховання у родині, загартування дітей і зміцнення їх здоров'я.	Упродовж навчального року	Сестра медична Класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
2	Проведення Дня безпечного Інтернету	Лютий	Класні керівники Вчителі інформатики	
3	Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою»	Упродовж навчального року	Класні керівники Вчителі інформатики	
4	Профілактичні бесіди щодо вербування молоді	Упродовж навчального року	Педагог-організатор, класні керівники	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Довести до відома учасників освітнього процесу: 1. Правила поведінки, правата 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	Соціальний педагог.	
2	Забезпечити на веб-сайті школи відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, правата 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 навчального року	Педагог-організатор	
3	Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовими документами щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому	Вересень	Заступник з ВР Практичний психолог	
4	Проведення Тижня протидії булінгу	Останній тиждень вересня	Практичний психолог, соц., педагог, класні керівники	
5	Проведення Всесвітнього дня психічного здоров'я	жовтень	Практичний психолог	
6	Проведення виховних заходів щодо запобігання проявам дискримінації	Упродовж навчального року	Практичний психолог, соц. педагог, класні керівники	
7	Ознайомлення учасників освітнього процесу з правилами поведінки у закладі освіти щодо дотримання етичних норм, поваги та гідності прав і свобод людини	Вересень	Практичний психолог, соц., педагог, класні керівники	
8	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на педагогічних радах	Упродовж навчального року	Винарчик Я.Я	
9	Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Класні керівники	

10	Провести профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки.	Упродовж навчального року	Практичн. психолог, соц. педагог, класні керівники	
11	Організувати роботу консультативної психолого-педагогічної служби щодо надання допомоги батькам при вирішенні конфліктних питань	Упродовж навчального року	Практичн. психолог	
12	Налагодити співпрацю з службою ювенальної превенції та службою у справах дітей. Організація зустрічі із представниками ювенальної поліції	Упродовж навчального року	Заступник з ВР, соціальний педагог	
13	Організувати проведення заходів із питань запобігання та протидії проявам насильства, організованих спільно з представниками правоохоронних органів, іншими фахівцями	Упродовж навчального року	Заступник з ВР.	
14	Проведення засідань Ради профілактики правопорушень.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР.	
15	Проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	Листопад	Заступник директора ВР, класні керівники, психолог, соц. педагог	
16	Відзначення Міжнародного дня толерантності	16 листопада	Заступник директора ВР, класні керівники, психолог, соц. педагог	
16	Сприяти створенню позитивного мікроклімату в закладі, проведення заходів, спрямованих на формування дружнього та неупередженого ставлення учасників освітнього процесу до дітей з особливими освітніми потребами.	Упродовж року	Практичний психолог, класні керівники	

1.7. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-го кл. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Практичний психолог	
2	Вивчення стану адаптації учнів 1 та 5 класів/ Психологічний супровід учнів у період первинної адаптації (спостереження, консультації).	Вересень-Жовтень	практичний психолог	
3	Психологічний супровід адаптації учнів	Вересень	практичний	

	1 класу та новоприбулих учнів до навчання у закладі		психолог;	
4	Психологічний супровід процесу адаптації учнів 5-го класу	Вересень	практичний психолог;	
5	Скласти соціальний паспорт школи	Вересень	Соціальний педагог	
6	Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка здобувачів освіти та педагогів під час воєнного стану	Упродовж навчального року	Практичний психолог	
7	Створення картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Заступник з НВР.	
8	Контроль роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Упродовж навчального року	Федусь Л.П.	
9	Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень.	Протягом навчального року	Класні керівники. Заступник з НВР.	3

1.8. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вести облік працевлаштування випускників школи	Вересень	Педагог-організатор	
2	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу освіти	за запитом	Педагог-організатор	
3	Проводити зустрічі випускних класів школи з представниками різних професій	Упродовж навчального року	Педагог-організатор класні керівники	

1.9 Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Поновити списки дітей пільгового контингенту	Вересень	Педагог-організатор	
2	Забезпечити дітям пільгового контингенту безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі школи	Упродовж навчального року	Педагог соціальний	

Розділ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	01-05.09	Педагоги	
2	Опрацювання Положення про академічну доброчесність	Вересень	Педагоги	
3	Ознайомлення учнів, батьків із критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі. Розмістити інформацію на сайті закладу	01-05.09 Упродовж року	Педагоги	
4	Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу.	Вересень	Заступник директора з НВР	
5	Моніторинг та організація роботи щодо подолання освітніх втрат	Вересень	педагогічні працівники заступник директора з навчально-виховної роботи	
6	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
7	Вивчення роботи вчителів щодо формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання та застосування формувального оцінювання	Упродовж року	Заступник директора з НВР	
8	Ознайомити з нормативними документами. Провести освітню кампанію «Так! академічній доброчесності».	Вересень	Педагогічний колектив	
9	Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Педагогічний колектив	
10	Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за I, II семестр, рік.	грудень, травень	Федусь Л.П.	
11	Моніторинг ведення класних журналів.	4 рази на рік	Федусь Л.П.	
12	Узагальнення результатів ДПА, ЗНО	червень	Федусь Л.П.	
13	Проведення підсумкових діагностичних (директорських) контрольних робіт	Грудень, травень	Вчителі-предметники	
14	Затвердження графіку та відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	Грудень - Травень	Заступник директора НВР	

Розділ III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 08.09	Адміністрація, вчителі	
2	Затвердження Освітньої програми закладу на 2026-2027 н.р.	до 1.09	Педагогічна рада	
3	Розробка та погодження навчальних програм для 5-8 класів на основі модельних навчальних програм.	до 01.09	Педагогічні працівники	
4	Організація методичної роботи в школі.	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
5	Проведення тренінгів, майстер-класів, методичних семінарів для педагогів	Упродовж навчального року	Заступник директора з НВР	
6	Провести тренінги щодо впровадження формульованого оцінювання, надання зворотного зв'язку щодо реалізації індивідуального поступу учнів, застосування нових підходів до використання інформаційних технологій під час проведення навчальних занять.	22-26 вересня	Заступник директора з НВР	
7	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • організація освітнього процесу в умовах воєного стану • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; • організація календарно-тематичного планування	Серпень	Федусь Л.П. Винарчик Я.Я. Подібка М.О.	
8	Погодження календарних планів	до 05.09	Заступник директора НВР	
9	Засідання педагогічної ради згідно плану.	Упродовж навчального року	Федусь Л.П.	
10	Підготовка вчителями наочності і дидактичного матеріалу	Серпень	Педагоги	
11	Опрацювання Положення про академічну доброчесність	Серпень	Педагоги	
12	Провести Тиждень академічної доброчесності	Жовтень	Заступник директора НВР	
13	Реалізація заходів з дотримання принципів академічної доброчесності учасниками освітнього процесу	Упродовж навчального року	Заступник директора НВР класні керівники	

			вчителі	
14	Інформувати здобувачів освіти про типові порушення академічної доброчесності та види відповідальності за її порушення.	Упродовж навчального року	Педагогічні працівники	
15	Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня.	протягом року	Заступник директора НВР	
16	Контроль заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	вересень	Федусь Л.П.	
17	Організація участі школярів у І етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Вересень - жовтень	Педагоги Заступник директора НВР	
18	Організувати роботу з обдарованими учнями по підготовці до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	Вересень-жовтень	Педагоги	
19	II (районний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	листопад	Педагоги	
20	Контроль стану викладання предметів (за окремим планом)	Упродовж року	Федусь Л.П. Подібка М.О.	
21	Взаємовідвідування уроків, обмін досвідом.	протягом року	Заступник з НВР	
22	Затвердження плану проходження курсів підвищення кваліфікації	грудень	Федусь Л.П. Пед. рада	
23	Створення атестаційної комісії. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації в поточному навчальному році	Вересень	Директор, заступник директора НВР	3
22	Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.	Січень	АК	
23	Організація заходів щодо моніторингу результатів навчання та розвитку здобувачів освіти, формування їх компетентностей	Грудень, травень	заступник з НВР	
24	Підведення підсумків атестації педагогічних працівників. Творчі звіти вчителів.	Березень	Федусь Л.П.	
25	Підведення підсумків щодо формування в учнів академічної доброчесності (інформації).	Травень	Заступник з НВР	
26	Проведення загальношкільних та класних батьківських зборів	Жовтень Червень	Директор, заступник з НВР, ВР, класні керівники	
27	Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних планів та програм.	червень	Заступник з НВР	3
28	Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу 1. Звіт керівника закладу перед громадськістю 2. Про підготовку закладу до роботи у новому навчальному році	червень	Директор	

3.2. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести консультації класних керівників, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи	Серпень	Винарчик Я.Я.	
2	Погодити плани виховної роботи класних керівників на I та II семестр	Вересень, січень	Винарчик Я.Я.	
3	Заходи до Дня Незалежності та Дня Державного Прапора. Панахида біля символічної могили загиблим воїнам с. Підзвіринець. Урочистий виховний захід	серпень	ЗДВР Педагог-організатор Класні керівники УС	
4	Погодження плану роботи педагога-організатора на 2026/2027 навчальний рік	Вересень	Винарчик Я.Я.	
5	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин.	Вересень	Винарчик Я.Я.	
5	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Винарчик Я.Я.	
7	Провести класні та загальношкільні вибори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень	Педагог-організатор, класні керівники	
8	Участь учнівського самоврядування у проведенні загальношкільних та класних заходах виховних заходах	Протягом навчального року	Педагог-організатор соціальний педагог	За окремим планом
9	Поновити класні куточки.	Вересень	Класні керівники	
10	Щоденна загальнонаціональна хвилина мовчання о 9:00	Протягом року	ЗДВР Педагог організатор	
11	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань.	01.09.2026	Винарчик Я.Я.	
12	Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом)	Вересень	Винарчик Я.Я. Класні керівники	
13	Організація та проведення заходів до Міжнародного Дня миру	Вересень	Педагог-організатор Класні керівники	
	1.Організаційні виховні години. Вибір членів учнівського самоврядування в класах. Розподіл обов'язків між членами активу. Створення правил класу. 2.Засідання активу учнівського самоврядування «Підвищення рівня академічної доброчесності лідерів учнівського самоврядування в	01-09.09	ЗДВР Педагог організатор Кл керівники	

	Системі сучасної освіти»			
14	10.09 Всесвітній день запобігання самогубств. Заходи з профілактики суїцидальної поведінки дітей «Безвихідних ситуацій не буває»	Вересень	Психолог	
	Тиждень медіаграмотності «Кібербезпека: захисти себе в мережі». Організація та проведення бесід, практикумів, обговорення відео.	08.09-12.09	Педагог-організатор Класні керівники	
14	Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу (за окремим планом)	4 тиждень вересня	Психолог	
16	Методичні консультації з вчителями початкових класів, 5-9 класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи	Вересень	Подібка М.О. Федусь Л.П. Винарчик Я.Я.	
17	До Міжнародного дня миру Захід «Той день, коли настане МИР»	Вересень	Винарчик Я.Я., Педагог-організатор класні керівники	
18	Проведення «Олімпійського тижня»	Вересень	Вч. Фізичної культури, педагог-організатор	
19	Інформаційна хвилинка «Історія і трагедія Бабиного Яру».	Вересень	Вчитель історії	
20	1.10-Покрова. День українського козацтва. День захисників та захисниць України. Загальношкільна хвилина скорботи за загиблими захисниками України. Загальношкільний захід «Від козаків до кіборгів» Зустрічі з учасниками російсько-української війни. «Захисники країни,спасибі за майбутнє України».	Жовтень	Винарчик Я.Я.	
21	Благодійний ярмарок Акція «Допоможем ЗСУ»	01.10	Класні керівники Педагог-організатор	
22	Заходи щодо Міжнародного Дня проти насильства 2.10–Міжнародний день проти насильства Урок-діалог"Світ без насилля – світ щасливих дітей"	Жовтень	Винарчик Я.Я., Педагог-організатор кл. керівники	
23	Загальношкільні батьківські збори	Жовтень, червень	Подібка М.О., Федусь Л.П., Винарчик Я.Я.	
24	Класні батьківські збори	Упродовж навчального року	Класні керівники	
25	Індивідуальні бесіди класних	постійно	Класні керівники	

	керівників із батьками учнів			
26	Збори учнівського самоврядування, обговорення питань: - Організація позакласних заходів. - Підтримка дисципліни та порядку в школі. - Благодійні акції. - Ініціативи з благоустрою школи. - Екологічні ініціативи. Інформаційна та культурно-освітня діяльність.	До 10.10	ЗДВР. УС Кл.керівн	
27	4.10–Всесвітній день тварин Уроки доброти до Всесвітнього дня тварин Проведення «Всеукраїнського Дня доброти»	Жовтень	Соціальний педагог, класні керівники	
28	Проведення Всесвітнього Дня ментального здоров'я: Ігри, бесіди, години спілкування, тренінгові заняття з метою емоційного розвантаження школярів, зняття психологічної напруги, зниження рівня тривожності на тему «Мій настрій», «Мої емоції», «Самодопомога у стресових ситуаціях», «Як дбати про психічне здоров'я» тощо.	10.10	Класні керівники Соц. педагог	
29	Засідання шкільної Ради профілактики згідно Плану засідань	Упродовж навчального року	Винарчик Я.Я., Педагог-організатор	
30	День української писемності та мови «Рідна мова в рідній школі», брейн-ринг "Мова–генетичний код нації", подорож-гра «Мовнимистежинками» Загальношкільні заходи, мовні квести, вікторини Участь у написанні Всеукраїнського радіодиктанту національної єдності.	27.10	Винарчик Я.Я.	
31	Тиждень профорієнтаційної роботи	Листопад	Винарчик Я.Я. Педагог-організатор	
32	23.11-День пам'яті жертв голодомору та політичних репресій. Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» Лінійка пам'яті Історична година «З попелу забуття»	Листопад	Винарчик Я.Я.	
33	Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи Перегляд та обговорення відеофільмів та презентацій «Осінь, що нас змінила...» - Проведення уроків мужності, годин спілкування, бесід:	Листопад	Винарчик Я.Я.	

	- «Хто вони - герої Небесної сотні?» - «Що означає бути гідним?» - «Україна – країна гідності і свободи» Засідання у форматі «круглого столу»: «Революція Гідності – захист демократичних цінностей та національних інтересів нашої держави»			
34	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності «Стежками толерантності»	17.11	Винарчик Я.Я.	
35	Акція «16 днів проти насильства» години спілкування «Насильство – це злочин»; круглий стіл «Толерантність, як метод мирного розв’язання конфлікту»; акція « Насильству НІ! »; виставка малюнків на тему: «Світ без насильства»; бесіда «Кожна дитина має право на щасливе дитинство»; Створення соціальних відеороликів.	Листопад	Психологічна служба, Кл. керівники	
36	Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх	Грудень	Винарчик Я.Я. (представники поліції)	
37	Організація національно-патріотичного виховання учнів у школі	Упродовж навчальн. року	Винарчик Я.Я.	
38	«СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» Усний журнал на тему: «СНІД – виклик людуству». - Конкурс листівок та плакатів до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом «СНІД – знати, щоб жити»	Грудень	Класні керівники	
39	Заходи щодо відзначення Міжнародного Дня людей з інвалідністю «Дивіться на нас як на рівних» - «Зрозуміти іншого» - Бесіда «Ми всі рівні» - «Допоможи тому, хто цього потребує»	Грудень	Педагог-організатор, класні керівники	
40	10.12 - День прав людини Всеукраїнський урок “Права людини” ; Конвенція про права дитини”; Правове виховання та профілактична робота з учнями	Грудень	Курячий Ю.Я. Винарчик Я.Я. Класні керівники	
41	6.12 Заходи щодо відзначення Дня Збройних Сил України військово-спортивні змагання, присвячені Дню Збройних Сил України: «Сила і міць держави», «Майбутні захисники України», «Українська армія	Грудень	Педагог-організатор, класні керівники	

	– школа мужності»; - виставки поробок «Оберіг для військового»; - виготовлення подарунків та вітальних листівок воїнам			
42	5.12 Заходи щодо відзначення Всесвітнього Дня волонтера Тематичні зустрічі та бесіди: «Разом ми можемо більше», «Твори добро, боти - Людина», «Добро починається з тебе»	Грудень	Педагог-організатор, класні керівники	
43	7.12 - Всесвітній день хустки Захід «Міс у хустинці»	09.12	Педагог-організатор Класні керівники	
44	Святковий ланцюжок Відкриття майстерні Святого Миколая: конкурси, бесіди, тематичні заходи «Свято Миколая – казка в серці» Новорічно-різдвяна виставка «Різдвяна композиція» Участь у Різдвяних вертепах	Грудень-Січень	Винарчик Я.Я. Педагог-організатор Класні керівники	
45	Коляда на благодійність і волонтерство ЗСУ	Січень	Винарчик Я.Я.	
46	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України -Проведення виховних годин до Дня Соборності України «День національного єднання українського народу»	Січень	Класні керівники Винарчик Я.Я.	
47	Відзначення Дня пам'яті жертв Голокосту	Січень	Винарчик Я.Я. Класні керівники	
48	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут Історична відеогодина «Битва під Крутами»; Перегляд та обговорення фільму «Крути 1918».	Січень	Винарчик Я.Я. Класні керівники	
49	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	Січень	Класні керівники	
50	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні . Години спілкування по класах «Україна – територія Гідності та Свободи», «Небесна Сотня- Герої нашого часу»;	Лютий	Винарчик Я.Я. Класні керівники	
51	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету Проведення бесід, годин спілкування на тему: «Твоя безпека в Інтернеті», «Обережно! Кібербулінг», «Що таке медіаграмотність»; Перегляд та обговорення презентацій «10 золотих правил безпечного	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники	

	Інтернету»			
52	Відзначення Міжнародного Дня рідної мови Літературно-музичне свято «Рідна мова – душа моєї нації»; -Інтелектуально-розважальна гра «Мова нас єднає»; -Конкурс віршів «Наша мова – калинова»; - Мовний конкурс «Розмовляю українською грамотно»	Лютий	Педагог-організатор Класні керівники вч. Укр. мови	
53	Відзначення Дня єднання	16.02	Педагог-організатор Класні керівники	
54	Літературний захід «Леся Українка: слово, що живе в серці»	25.02	Вч. укр мови	
55	24.02- Початок війни Росії проти України Захід «Україна – нація сильних та нескорених»	24.02	Винарчик Я.Я. Педагог-організатор Класні керівники	
56	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка Заходи з вшанування пам'яті Кобзаря -Біографічний калейдоскоп «Шляхами Шевченка»; -Конкурс читців поезії Шевченка -Літературний захід «Великі ідеї великого Кобзаря»; Конкурс знавців Шевченкової поезії «Поезія, що об'єднує покоління»	Березнь	Винарчик Я.Я. Педагог-організатор Класні керівники	
57	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	Березнь	Федусь Л.П.	
58	Уроки мужності з нагоди Дня українського добровольця. Уроки мужності з нагоди Дня українського добровольця	Березнь	Педагог-організатор Класні керівники	
59	Профілактична бесіда до Всесвітнього Дня боротьби з туберкульозом «Шляхи розповсюдження туберкульозу, роль профілактичних засобів і заходів»	Березнь	Педагог-організатор Класні керівники	
60	Відзначення Всесвітнього Дня здоров'я	Квітень	Педагог-організатор Класні керівники	
61	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС	Квітень	Винарчик Я.Я. Педагог-організатор	
62	Бесіди «Здоровий спосіб життя – основа довголіття»	Квітень	Класні керівники	
63	Проведення навчання з надання першої медичної допомоги	березень	Мед працівник	
64	Благодійна акція до Великодня «Великодній кошик»		Класні керівники УС	Ціннісне ставлення до милосердя

				та допомоги, доброти та щедрості
65	Всесвітній День Землі. Екологічне свято. Години спілкування, квести, вікторини, конкурс малюнків на тему: «Земля – наш спільний дім, тож берегти її – наш обов’язок»; флешмоб «Земля потребує нашого захисту»;	Квітень	Педагог-організатор Класні керівники	
66	Відзначення Дня пам’яті та примирення «Патріотизм-потреба України, кожного українця» - години спілкування	Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
67	Відзначення Дня матері	Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
68	Читання поезії до Дня перепоховання Т.Г.Шевченка С.Підзвіринця. Пам’ятник Т. Шевченку	Травень	Вч. Укр. Літератури, педагог-організатор	
69	21.05- День вишиванки Флешмоб «Вишиванка – твій генетичний код»;	Травень	Винарчик Я.Я.	
70	23.05- Свято Героїв Вшанування загиблих Захисників. Наші випускники. Захід «Герої нескореної країни»	Травень	Вч фіз.. культури, педагог-організатор	
71	Свято Останнього дзвоника	Травень	Винарчик Я.Я. педагог-організатор	
72	Збір учнівського самоврядування «Поговоримо про підсумки»	травень	Педагог-організатор Класні керівники	

Розділ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Контрольно-аналітична діяльність

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Засідання педагогічної ради (згідно плану та за потреби)	Протягом року	Адміністрація школи	
2	Виконання нормативних документів та інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти.	Протягом року	Адміністрація школи	
3	Своєчасне прийняття відповідних управлінських рішень, узгодження з	Протягом року	Адміністрація школи	

	алгоритмом роботи щодо організації інклюзивного навчання; видання наказів на підставі заяв батьків, висновків про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку.			
4	Забезпечення організації та проведення корекційно-розвиткових занять для дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в класах з інклюзивною формою навчання	Протягом року	Адміністрація школи	
5	Здійснення моніторингу стану організації інклюзивного навчання здобувачів освіти з особливими освітніми потребами з метою корекції індивідуальних навчальних планів, програм та методик, адаптованих до можливостей дитини	Протягом року	Адміністрація школи	
6	Аналіз стану календарного планування	Серпень - вересень	Подібка М.О. Федусь Л.П.	
7	Аналіз стану ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Протягом року	Подібка М.О. Федусь Л.П.	
8	Проведення самооцінювання освітніх процесів закладу освіти	Лютий - квітень	Робоча група	
9	Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Протягом року	АК	
10	Підведення підсумків навчальних досягнень	Грудень Травень	Подібка М.О. Федусь Л.П.	
11	Аналіз ведення електронних класних журналів	Протягом року	Подібка М.О. Федусь Л.П.	
12	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах	Протягом року	Подібка М.О. Федусь Л.П.	
13	Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти. Відвідування уроків у 5-8-х класах НУШ	Квітень	Заступники директора НВР та ВР	
14	Підготовка і погодження завдань для проведення ДПА в 4, 9 класах.	Травень	Заступник директора НВР	
15	Складання проекту річного плану на 2027–2028 н.р.	Травень-червень	Адміністрація, робоча група	
16	переведення учнів до наступного класу та видача свідоцтв про базову та повну загальну середню освіту.	червень	Директор	
17	Підсумки методичної роботи за 2027-2028 навчальний рік.	червень	Директор, заступник директора НВР 3	
18	Підсумки виховної роботи за 2026-2027 навчальний рік.	червень	Директор, заступник директора з ВР	
19	Підсумки виконання освітніх програм	червень	Директор, заступник директора 3	

			НВР	
20	Підсумки роботи соціально-психологічної служби закладу	червень	Директор, заступник директора НВР 3	
21	Підсумки роботи бібліотеки.	червень	Директор, заступник директора НВР 3	
22	Зарахування учнів до першого класу на 2027-2028 н.р.	червень	Директор	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09.	Подібка М.О.	
2	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - ознайомлення педагогічних працівників з педагогічним навантаженням; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	01.09.	Подібка М.О.	
3	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Подібка М.О.	
4	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Федусь Л.П.	
5	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Федусь Л.П. Сороколіт В.І.	
6	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, та погодити з ПК.	до 01.09.	Федусь Л.П.	
7	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	в період атестації	Федусь Л.П.	
8	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	протягом року	Подібка М.О. Грабар Л.Я.	