



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи

Руслан ЗАБРОЦЬКИЙ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

**Тернопільської загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 18
на 2025/2026 навчальний рік**

Обговорено та схвалено
на засіданні педагогічної ради
протокол № 1
від «18» серпня 2025 року

Тернопіль 2025

| № з/п | Зміст | Сторінки |
|------------|--|--------------|
| | Аналіз роботи школи за 2024/2025 навчальний рік | 4-30 |
| I | Освітнє середовище закладу освіти | 30-36 |
| | 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | 30 |
| | 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 34 |
| | 3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | 35 |
| II | Система оцінювання здобувачів освіти | 37-39 |
| | 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | 37 |
| | 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти | 37 |
| | 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | 38 |
| III | Діяльність педагогічних працівників | 40-43 |
| | 1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | 40 |
| | 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | 41 |
| | 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | 42 |
| | 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 43 |
| IV | Управлінські процеси | 44-54 |
| | 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | 44 |
| | 2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 49 |
| | 3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | 49 |
| | 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | 50 |
| | 5. Реалізації політики академічної доброчесності | 54 |
| | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників на 2026-2030 роки | 55-57 |
| | Перспективний план моніторингу стану викладання навчальних предметів | 58-59 |
| | Моніторинг стану викладання предметів | 60 |
| | Здійснення класно-узагальнюючого контролю | 61 |
| | Оглядовий контроль | 61 |
| | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів) | 62 |

| | | |
|--|---|--------------|
| | Виховна робота в школі у 2025/2026 навчальному році | 63-94 |
| | 1. План виховної роботи школи на 2025/2026 навчальний рік | 63 |
| | 2. План роботи учнівського самоврядування на 2025/2026 навчальний рік | 75 |
| | 3. Наради при заступникові директора з виховної роботи | 91 |
| | 4. Організація роботи з обдарованими учнями на 2025/2026 навчальний рік | 93 |
| | Додатки | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

АНАЛІЗ РОБОТИ ШКОЛИ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2024/2025 навчальному році методична робота у закладі освіти здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р, річного плану роботи школи, а також відповідно до завдань, визначених у річному плані та з метою реалізації актуальних питань розвитку і вдосконалення професійної майстерності педагогів, підвищення їх інтелектуального, загальнокультурного та рівня психологічної підготовки, вдосконалення організації навчання та виховання дітей; приведення професійної компетентності педагогічних працівників у відповідність із загальнодержавними стандартами на засадах наступності, перспективності в роботі всіх освітніх ланок.

Методична робота була направлена на втілення в освітній процес трьох складників:

- формування життєвих компетентностей підрастаючого покоління в рамках освітнього простору;
- формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму;
- формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ.

Методична робота спрямована на: створення в педагогічному колективі атмосфери творчого пошуку та зацікавленості, співробітництва, підвищення творчої майстерності педагогів, підвищення якості навчально-виховного процесу, створення банку інноваційних ідей та технологій.

Місія методичної роботи у 2024/2025 навчальному році полягала у стимулюванні професійного інтересу, сприянні формуванню особистісного професійного запиту вчителя та його задоволення для вдосконалення педагогічної практики (особистісного професійного розвитку).

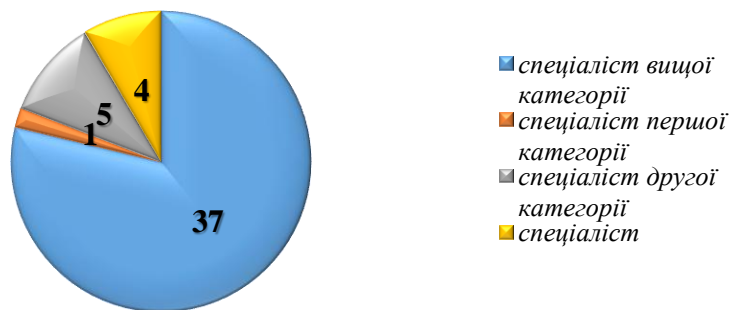
Мета: допомогти педагогічним кадрам розвивати, удосконалювати й підвищувати професійну майстерність та фаховий рівень, активізувати творчий потенціал, формувати здатність до швидкої адаптації щодо змін в освіті.

Основна діяльність закладу спрямована на створення умов для реалізації державної політики у сфері освіти. Освітня стратегія школи спрямована на забезпечення умов функціонування і розвитку загальної середньої освіти, створення сучасного освітнього середовища, підвищення якості освітніх послуг, орієнтованих на учня, з урахуванням демографічної ситуації відповідно до вимог суспільства, міської громади, запитів громадян і потреб держави, області, міста. Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх завдань гарантується закладом тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, громадськістю, відкритістю навчального процесу.

У 2024/2025 навчальному році штатними працівниками школа була забезпечена на 100%. Розстановка педагогів здійснюється відповідно до фахової освіти педагогічних працівників. При підборі нових кадрів враховується фахова підготовка, кваліфікаційна категорія та наявність педагогічного звання, досвід практичної роботи у сфері освіти, володіння сучасними освітніми технологіями та цифровими інструментами, готовність до реалізації Державного стандарту базової/повної загальної середньої освіти, особистісні якості, мотивація до педагогічної діяльності, здатність працювати в команді, участь у професійному розвитку, курсах підвищення кваліфікації інші характеристики.

Розподіл педагогічних кадрів за кваліфікаційними категоріями

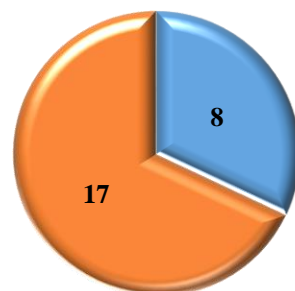
Всього 47 педагогічних працівників



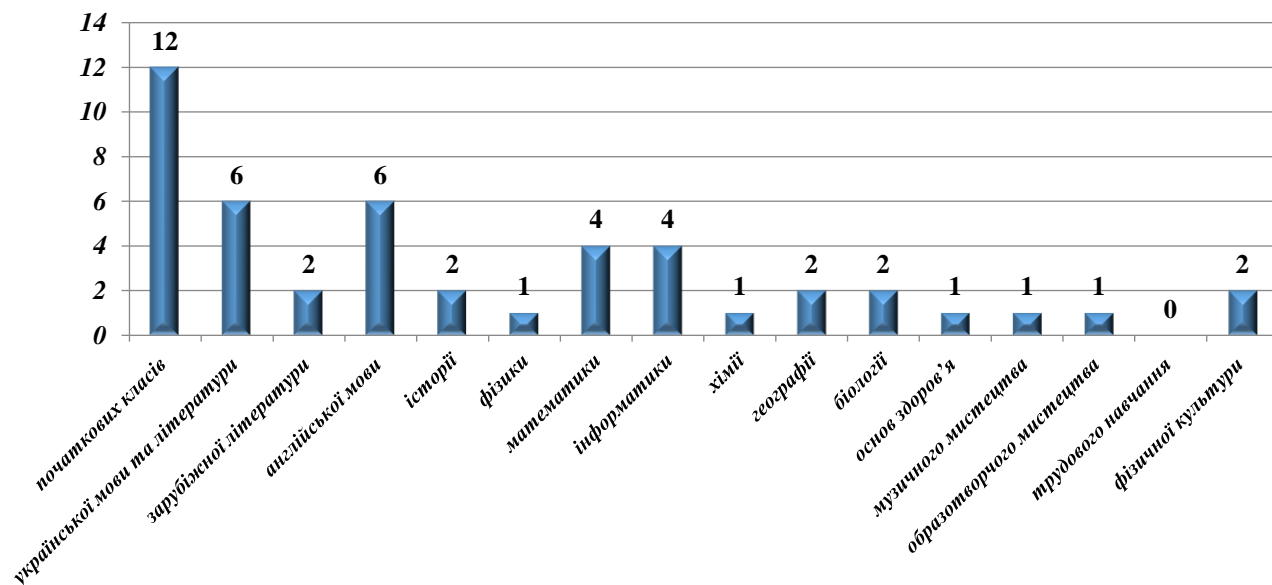
Розподіл вчителів за педагогічними званнями

Всього 25 педагогів

■ учитель-методист ■ старший учитель



Кількісні показники вчителів по предметах



Враховуючи індивідуальні можливості вчителів, їх методичну підготовку, професійний рівень, матеріальну базу закладу освіти, було визначено структуру методичної роботи. Структура методичної роботи — адаптована до сучасних вимог НУШ (Нової української школи), профільної освіти, цифровізації та підвищення професійної компетентності вчителів. Вона реалізовувалась через колективні, групові та індивідуальні форми роботи. Колективні форми методичної роботи: педагогічна рада, методична рада, предметні методичні локації, школа молодого педагога: наставництво, супровід педагогів з малим досвідом, атестаційна комісія: підготовка, супровід та оцінювання атестації педагогічних працівників. Групові форми методичної роботи: психолого-педагогічний семінар; проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, підвищення загальноосвітнього рівня здобувачів освіти; робота з обдарованими дітьми. Індивідуальні форми роботи: наставництво, консультування, самоосвіта, підвищення кваліфікації через онлайн-платформи та тренінги, підготовка до атестації, сертифікації, ведення методичних портфоліо.

Напрямки методичної роботи: реалізація Державного стандарту, підготовка до ЗНО/НМТ, інклюзивна освіта, цифровізація, розвиток критичного мислення, цінювання результатів навчання (формувальне, підсумкове)

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив продовжував працювати над методичною проблемою «Формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

З боку адміністрації школи належна увага приділялася росту педагогічної майстерності педагогів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку та атестацію педагогічних працівників. Відповідно до плану роботи школи курсову перепідготовку пройшли всі педагогічні працівники закладу. Педагогічні працівники, які пройшли курси підвищення кваліфікації, діляться своїм досвідом на засіданнях методичних локацій, готують виступи на педагогічні ради, беруть участь у міських заходах та конкурсах.

У Тернопільській загальноосвітній школі I-III ступенів № 18 у 2024/2025 навчальному році проводилася атестація педагогічних працівників відповідно до нормативних документів. Складено план роботи атестаційної комісії. Підготовлено та видано наказ від 19.09.2024 № 211 «Про створення атестаційної комісії I рівня у 2024/2025 навчальному році». Подано списки працівників, які підлягають атестації. Успішне проведення атестації значною мірою залежить від чіткості, конкретності організаційних заходів, підготовки розпорядчих документів, наказів, планів тощо. Згідно з планом вчителі, які атестуються, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації. Складено графік проведення засідань атестаційної комісії.

Члени атестаційної комісії вивчали рівень професійної підготовки вчителів за блоками:

- науково-теоретична підготовка вчителя;
- методична підготовка вчителя;
- виховна робота;
- громадсько-педагогічна діяльність.

Під час атестації оцінювалося:

- уміння планувати педагогічну діяльність;
- робота педагога над індивідуальною проблемною темою;
- уміння коригувати навчально-виховний процес залежно від досягнення результатів;
- рівень науково-методичної діяльності;
- рівень викладання предмета;
- вміння реалізувати провідні ідеї щодо свого предмета;
- результати навчально-виховної діяльності;
- наявність друкованих творчих робіт;
- участь у професійних конкурсах;
- участь у методичній роботі школи (міста).

Організовано вивчення системи роботи вчителів, які атестуються: відвідуються навчально-виховні заходи вчителів адміністрацією, членами атестаційної комісії.

Формою атестації 2024/2025 було обрано творчий звіт учителів, що атестуються та результати факторно-критеріального кваліметричного моніторингу професійної компетентності вчителя. Форма творчого звіту дає можливість педагогу не тільки репрезентувати свої напрацювання за міжатаестаційний період, а й акцентувати увагу присутніх на віхи свого професійного зростання. Тому на засіданні атестаційної комісії у квітні 2025

року заслухані творчі звіти вчителів, які атестуються, обговорено характеристики, результати педагогічної діяльності оцінено і занесено до факторно-критеріальної кваліметричної таблиці.

У 2024/2025 навчальному році проатестовано таких вчителів:

| | Прізвище, ім'я, по батькові | Посада/предмети, що викладає | Категорія та звання |
|----|--------------------------------------|---|--|
| 1 | <i>Бугель Наталія Михайлівна</i> | Вчитель англійської мови | спеціаліст вищої категорії |
| 2 | <i>Гурська Наталія Василівна</i> | Вчитель української мови і літератури | Спеціаліст вищої категорії, учитель-методист |
| 3 | <i>Ємельяненко Олена Вікторівна</i> | Вчитель початкових класів | спеціаліст вищої категорії |
| 4 | <i>Каптії Марія Андріївна</i> | Вчитель початкових класів, вихователь групи продовженого дня | спеціаліст другої категорії |
| 5 | <i>Легка Мар'яна Михайлівна</i> | Вчитель образотворчого мистецтва, мистецтва | спеціаліст другої категорії |
| 6 | <i>Муринська Наталія Ігорівна</i> | Вчитель інформатики | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель |
| 7 | <i>Пилипчук Світлана Ярославівна</i> | Вчитель української мови і літератури | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель |
| 8 | <i>Полюга Михайло Омелянович</i> | Керівник гуртка | Спеціаліст другої категорії |
| 9 | <i>Попович Оксана Святославівна</i> | Вчитель математики, алгебри, геометрії та алгебри і початків аналізу, фізики та інформатики | Спеціаліст вищої категорії, учитель-методист |
| 10 | <i>Схаб Ольга Іванівна</i> | Вчитель всесвітньої історії, історії України, правознавства, Громадянської освіти | Спеціаліст вищої категорії, учитель-методист |
| 11 | <i>Трач Ольга Романівна</i> | Вчитель англійської мови | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель |

Атестація пройшла без скарг, висновки зроблено на основі глибокого аналізу роботи кожного педагога.

План атестації педагогічних працівників на 2025 рік виконано в повному обсязі, документи про проходження атестації містяться в особових справах педагогів, копія видана кожному з них.

Педагогічна інтернатура — форма післядипломної педагогічної освіти, яка передбачає систематичну роботу педагогічного працівника над формуванням і вдосконаленням власної педагогічної майстерності впродовж перших років професійної діяльності під керівництвом педагога-наставника.

Відповідно до статті 23 Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про педагогічну інтернатуру, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25.10.2021 № 1128, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 24.12.2021 за № 1670/37292, з метою активізації наставництва в Тернопільській загальноосвітній школі I- III ступенів № 18, сприяння розвитку професійних спільнот педагогічних працівників, набуття фахових компетентностей, педагогічної майстерності, формування професійної готовності до якісної самостійної педагогічної діяльності педагогічних працівників, яких вперше призначено на посаду вчителя і у яких стаж педагогічної діяльності менше трьох років, створення системи професійно-педагогічної адаптації інтернів до умов педагогічної діяльності, формування сприятливого мікроклімату та відчуття соціально-психологічного комфорту, встановлення доброзичливих взаємовідносин із учасниками освітнього процесу, формування поваги до професії і сумлінного ставлення до трудової діяльності, організовано педагогічну інтернатуру.

Наставницька підтримка передбачає:

- індивідуальні консультації, бесіди педагога-наставника з інтерном;
- допомогу в підборі відповідної літератури, підготовці навчальних занять, розробленні дидактичних матеріалів тощо;
- взаємовідвідування навчальних занять, відвідування уроків досвідчених педагогічних працівників, рефлексію педагогічної діяльності;
- моніторинг результатів навчання учнів;
- участь у «круглих столах», тренінгах, навчальних семінарах з методичних питань, творчих звітах педагогів;
- вивчення досвіду інших педагогів;
- залучення інтерна до партнерської взаємодії з іншими педагогічними працівниками;
- психологічну підтримку інтерна та інше.

Інтерни мають змогу:

- набути практичних навичок, умінь у реальній навчальній ситуації;
- взаємодіяти з учнями та батьками;
- забезпечити організацію класу та контролю успішності учнів;
- спостерігати за роботою практикуючих вчителів-наставників;
- виконувати окремі педагогічні завдання.

| | <i>Педагоги-наставники</i> | <i>Категорія, звання</i> | <i>Інтерни</i> |
|---|----------------------------|--|----------------|
| 1 | <i>Когут С.М.</i> | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель | Лесів С.В. |
| 2 | <i>Когут С.М.</i> | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель | Білого А.М. |
| 3 | <i>Схаб О.І.</i> | Спеціаліст вищої категорії, учитель-методист | Волос І.П. |
| 4 | <i>Бригадиру О.О.</i> | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель | Кривко О.В. |
| 5 | <i>Трач О.Р.</i> | Спеціаліст вищої категорії, старший учитель | Джиджора Р.Р. |

Педагоги-наставники спільно з інтернами уклали та подали на затвердження програму педагогічної інтернатури, в якій передбачено комплекс заходів щодо забезпечення формування та розвитку компетентностей, рівня педагогічної майстерності відповідно до пункту 9 Положення про педагогічну інтернатуру.

У травні 2025 педагоги-наставники подали звіти про виконану роботу, а інтерни, у вигляді «Професійного калейдоскопу», продемонстрували свої вміння.

У Тернопільській ЗОШ I-III ступенів № 18 продовжать свою роботу методичні локації:

- вчителів іноземних мов – керівник Трач О.Р.;
- вчителів математики, інформатики, фізики та астрономії – керівник Безух Т. В.;
- вчителів початкових класів та вихователів ГПД – Ковальська Н.Б.;
- вчителів української мови та літератури, зарубіжної літератури – керівник Цар З. В.;
- вчителів природничих та суспільних наук – керівник Фірман Б.М.;
- вчителів мистецтв та технологій – Здирок О.М.;
- вчителів фізичної культури – Бригадир О. О.;
- класних керівників – Чикенда Н.Ф.

Методична локація вчителів української мови та літератури і зарубіжної літератури працювала над реалізацією методичного завдання «Формування життєвих компетентностей особистості на уроках української мови та літератури та зарубіжної літератури».

Педагогічна тема: реалізація особистісно орієнтованого навчання з метою формування ключових компетентностей моделі випусника базової та старшої школи.

Методична тема: формування інноваційного освітнього середовища на основі педагогіки партнерства в умовах реалізації компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму.

Завдання методичної локації:

- *Продовжувати роботу по впровадженню інтерактивних методів навчання та особистісно зорієнтованих технологій.*
- *Працювати над поліпшенням якості допрофільної та профільної підготовки учнів, створенням системи педагогічних умов для допомоги учням у розвитку інтересу до освітньої галузі, яка їх приваблює.*
- *Працювати над формуванням в учнів позитивної навчальної мотивації при вивченні предметів гуманітарного циклу, сприяти розвитку загальної ерудиції дітей.*
- *Впроваджувати в педагогічну діяльність нові освітні технології та системи, зокрема комп'ютерні технології. Забезпечувати комунікативний характер викладання мови.*
- *Продовжувати роботу над створенням бази даних тестів, пошуково-дослідницьких завдань випереджувального характеру з метою підготовки учнів до ЗНО (НМТ).*
- *Сприяти залученню учителів до науково-дослідної та методичної роботи.*

Участь у заходах:

- ✓ Гурська Н. В.- урок поезії " Шевченкове слово єднає Україну» – 9-А
- ✓ Пилипчук С. Я. - урок екскурсія «Горнись до тебе, Україно!» 6-Б
- ✓ Чикенда Н. Ф., Гурська Н. В. - мова-код нації. Відеорепортаж
- ✓ Пилипчук С.Я., Мудеревич Л.М. - «Я маю в серці те,що не вмирає» Леся Українка.
- ✓ Когут С.М., Лабінська М.П., Веселовська З.В. - конкурс читців поезій Тараса Шевченка «Вінок Шевченкові сплітаємо із віршів»
- ✓ вчителі та учні 10 класу - участь у Всеукраїнському радіодиктанті Національної єдності – 2024
- ✓ Когут С.М. - урок в 7-А класі з української літератури для студентів ТДПУ
- ✓ Цар З. В. - урок в 8-А класі з зарубіжної літератури для студентів ТДПУ
- ✓ Когут С. М. - Великдень усіх нас на гостини просить

Методична локація вчителів іноземних мов працювала над реалізацією методичного завдання «Реалізація наскрізних змістових ліній на уроках іноземної мови в умовах впровадження компетентнісного підходу та принципу дитиноцентризму».

Завдання методичної локації:

- Вдосконалення науково-теоретичної, психолого-педагогічної, методичної і фахової підготовки членів методичної локації з метою надання якісної базової і повної загальної середньої освіти.
- Створення умов для професійного зростання, самоосвіти, дослідницької і творчої діяльності учителів.
- Забезпечення засвоєння і впровадження найбільш ефективних технологій, методів і методик навчання іноземної мови.
- Розвивати інтерактивні методи навчання.
- Підвищення кваліфікації вчителів, поглиблення їхніх теоретичних знань, практичних умінь і навичок.
- Практичне спрямування роботи вчителів, навчання застосовувати теоретичні знання для розв'язання практичних потреб викладання іноземної мови. Впроваджувати в практику Європейське Мовне Портфоліо. Розвивати творчі здібності учнів, залучаючи їх до позакласної роботи.

Позакласна діяльність:

Дні Європи в Україні, 8-9.05.2025р.

- ✓ IV місце у міському квесті з нагоди Днів Європи в Україні, 9-А клас, 09.05.2025р., Мельник О.Р.
- ✓ Створення Телеграм-групи «Unleash your English» з понад 100 учасників – Свєргун Р.П,

Участь у засіданнях МЛ (5 засідань)

- ✓ Тестовий контроль як ефективний засіб підвищення якості знань учнів усіх видів мовленнєвої діяльності. - Мельник О.Р.
- ✓ Розвиток комунікативної та соціокультурної компетентностей учнів через використання ІК на уроках англійської мови. – Бугель Н.М.
- ✓ Формування в учнів мотивації до діяльності на уроках англійської мови засобами розвитку соціокультурної компетентності. - Трач О.Р.

Семінар-практикум - «Ефективні шляхи та методи стимулювання учнів під час навчання вільного мовлення», січень 2025, Свєргун Р.П.

Семінар-практикум - «Використання сучасних онлайн ігор у процесі вивчення іноземної мови», березень 2025, Махова М.С.

Взаємовідвідування уроків з подальшим їх обговоренням:

- ✓ Показовий урок на тему «Одяг і мода. Мій улюблений одяг. Розвиток навичок читання і усного мовлення», Бугель Н.М. 04.12.24 р.
- ✓ Показовий урок на тему «Святкування Нового Року та Різдва у Великобританії. Розвиток навичок читання та говоріння», Трач О.Р. 10.12.24 р.
- ✓ Показовий урок на тему “Віртуальна подорож країнами Європи” Джиджора Р.Р. - 08.05.2025р.

Міжнародна співпраця:

- ✓ Співпраця з волонтером Полом Філдом : мотиваційна зустріч з учнями 5-8 класів, (Свергун Р.П.) Урок для 4-А клас (Бугель Н.М., Мельник О.Р.)

Методична локація вчителів математики, інформатики, фізики та астрономії працювала над реалізацією методичного завдання «Використання інноваційних технологій в освітньому процесі на уроках математики, інформатики та фізики з метою підвищення компетентності учнів».

Завдання методичної локації:

- Сприяти вирішенню проблеми закладу освіти в підвищенні якості навчання шляхом використання на уроках сучасних освітніх технологій.
- Забезпечувати високий методичний рівень проведення всіх видів занять.
- Своєчасно виявляти і ліквідувати прогалини у знаннях учнів.
- Підвищувати ефективність уроків шляхом впровадження сучасних форм організації навчальної діяльності учнів.
- Виявляти, пропагувати і здійснювати нові підходи до організації навчання і виховання здобувачів освіти, особливо, в умовах дистанційного навчання.
- Приділяти особливу увагу якості самоосвіти, своєчасності й результативності курсової перепідготовки.
- Систематично аналізувати зміст діючих програм і підручників з метою активізації самостійної роботи школярів через використання інформаційних технологій.
- Працювати над поліпшенням якості допрофільної та профільної підготовки учнів, створенням системи педагогічних умов для допомоги учням у розвитку інтересу до освітньої галузі, яка їх приваблює.

Позакласна діяльність:

- ✓ Безух Т.В., Безкоровайний Р.І., Попович О.С., Фарина О.М., Татарин Г.Б., Муринська Н.І., Волос І.П. – участь у інженерному тижні
- ✓ Безух Т.В., Фарина О.М., Татарин Г.Б. – заходи до дня числа π
- ✓ Безух Т.В. - конференція: Іван Пулюй: життя в ім'я науки та України
- ✓ Муринська Н.І. – день безпечного інтернету

Взаємовідвідування уроків та позакласних заходів з подальшим їх обговоренням:

- ❖ Аукціон трикутників з учнями 7-Б класу (Безух Т.В.);
- ❖ Практична робота з учнями 5-А класу (нерівність трикутника) (Безух Т. В.);
- ❖ Захист проєктів учнів 5-В класу (Фарина О.М.);

- ❖ Підготовка учнів 11 класу до НМТ (Шелепа Н.Р.);
- ❖ «Розвиток математичної думки на Західній Україні» – інтегрований урок з фізики та математики (Шелепа Н.Р., Безкоровайний Р. І.);
- ❖ У світі цікавої геометрії та фізики – проектні роботи учнів 9-В класу (Попович О. С.);
- ❖ Інтегрований урок з математики та англійської мови в 8-А класі «Математика – зрозуміло та цікаво» (Татарин Г.Б., Махова М.С.);
- ❖ Показовий урок з геометрії в 7-А класі «Нерівність трикутника» (Татарин Г.Б.)
- ❖ Упровадження елементів STEM-освіти на уроках математики (Татарин Г.Б., Безух Т.В., Фарина О.М.);
- ❖ Проектна робота, 9 клас, (Муринська Н.І., Волос І.П.);
- ❖ Показовий урок у 6-В класі на тему: «Види спілкування в Інтернеті. Месенджери. Соціальні мережі. Форуми. Чати. Веб-конференції. Правила онлайн-спілкування» (Волянська Н.М.);
- ❖ Показові уроки у 7-Б класі на тему «Поняття електронної таблиці. Табличні процесори, їх призначення» (Волянська Н.М.);
- ❖ Показові уроки у 10 класі «Адаптивна верстка» (Волос І. П., Муринська Н.І.).

Методична локація вчителів природничих та суспільних наук працювала над реалізацією методичного завдання «Формування ключових компетентностей учнів на уроках природничих та суспільних дисциплін».

Проблематика методичної локації:

- ✓ Недостатній рівень сформованості ключових компетентностей у здобувачів освіти;
- ✓ Необхідність інтеграції компетентнісного підходу в зміст природничих і суспільних дисциплін;
- ✓ Потреба в нових формах і методах навчання, що відповідають сучасним вимогам НУШ;
- ✓ Удосконалення міжпредметної інтеграції для розвитку критичного мислення, комунікативних навичок та екологічної свідомості.

Завдання методичної локації:

- Працювати над підвищенням професійної майстерності, аналізувати сучасні матеріали та документи, що стосуються професійної діяльності. Розширювати власний кругозір.
- Використовувати на уроках активні та інтерактивні методи навчання, методи проєктів.
- Сприяти адаптації учнів до сучасних вимог вищих навчальних закладів, особливу увагу приділяти розвиваючій меті уроку задля кращої підготовки до зовнішнього незалежного тестування та сучасного життя, вміння використовувати отриманні знання з біології, хімії, географії та історії в повсякденному житті.

- Особливу увагу приділяти творчим здібностям учнів, покращити та урізноманітнити роботу з обдарованими та талановитими учнями, залучати учнів 9 класів до участі в МАН.
- Під час кожного уроку враховувати фізіолого-психологічні особливості учнів різних вікових категорій, раціоналізувати об'єм домашнього завдання.
- Використовувати під час уроків сучасні науково-технічні засоби навчання (комп'ютери, мультимедійний пристрій).
- Розвивати пізнавальний інтерес та творчі здібності при вивченні біології, хімії, географії та історії шляхом залучення дітей до створення наукових проектів, відео- зйомок з предметів.

Обмін досвідом:

- ✓ Відкритий захід для учнів 7 класів «Цікава хімія» (Круляк О.І.);
- ✓ Урок -диспут: Вплив психотропних речовин, тютюнопаління, на організм людини. (Фірман Б.М.);
- ✓ Вікторина «Ерудит», 8 клас, Вибухово небезпечні предмети, зустріч із представником поліції. (Круляк О.К.);
- ✓ Виховний захід. Вертеп. Колядка як символ спротиву російській окупації. (Схаб О.І.);
- ✓ Проектно-дослідницька діяльність на уроках Пізнаємо природу та Біологія (Заброцький Р.П.);
- ✓ Виховний захід «Пам'ятай про Крути». Мадараш М.В.
- ✓ Відкритий урок «Виникнення українського козацтва». Мадараш М.В.
- ✓ «Календар гідності: виховні заходи до пам'ятних і визначних дат в історії України як засіб формування національної самосвідомості та громадянської відповідальності». Схаб О.І.
- ✓ Конкурс «Безпека в житті -життя в безпеці». Здирок О.М.

Методична локація вчителів фізичної культури працювала над реалізацією педагогічна тема: «Формування свідомого розуміння важливості занять фізичною культурою серед учнів.» та методичної теми: «Використання інноваційних підходів для формування мотивації та усвідомленого ставлення до занять фізичною культурою серед учнів».

Ця тема дозволяє акцентувати увагу на практичних методах, що сприяють підвищенню інтересу школярів до фізичної активності та здорового способу життя.

Завдання методичної локації:

- Розробка ефективної організації роботи з обдарованими та здібними учнями.
- Формування духовно цілісних орієнтирів школярів на основі співпраці вчителя та учнів в умовах особистісно-орієнтованого навчання.
- Оволодіння навичками самоаналізу, інноваційними технологіями, найдосконалішими формами, методами та прийомами роботи з учнями на уроках фізичної культури.
- Формування спортивних якостей і здібностей особистості засобами
- індивідуальних підходів.
- Формування національно-свідомої, патріотично налаштованої особистості.

Позаурочна робота:

- ✓ Змагання пліч о пліч з футзалу, хлопці 5-9 класи;

- ✓ Змагання пліч о пліч з волейболу серед хлопців 9-11 класи, 1 місце
- ✓ Змагання пліч о пліч з волейболу серед дівчат 9-11 класи
- ✓ Підготували та провели естафету з перевірки ЗФП серед учнів 10-11 класів до Дня ЦЗ Бригадир О.О., Кривко О.В.

Методична локація вчителів мистецтв та технологій працювала над реалізацією методичного завдання «*Спрямування роботи на розвиток та забезпечення художньо-творчих, соціально-трудова компетентностей дітей з особливими потребами*». Методична тема: «Створення сприятливих умов для розвитку художньо-творчих здібностей та соціально-трудова компетентностей учнів з особливими освітніми потребами шляхом впровадження диференційованого, інклюзивного та особистісно орієнтованого підходів до викладання предметів мистецько-технологічного циклу».

Завдання методичної локації:

- Впровадження компетентнісно-орієнтованого підходу з використанням інтерактивних технологій , комп'ютерних засобів навчання.
- Розвиток творчих здібностей обдарованих дітей.
- Вивчення та впровадження в практику нових досягнень сучасної педагогічної науки.
- Використання проблемно-пошукової ситуації на уроках.
- Побудувати заняття, спрямовані на підтримку і розвиток життєвих компетентностей учнів з метою подальшої адаптації у соціумі, реалізації як творчих особистостей.
- Здобуті знання використовувати у позашкільній роботі.
- Виховування світоглядних уявлень і ціннісних художніх орієнтацій.

Позаурочна робота:

- ✓ шкільний конкурс «Інженерний тиждень» (учні 7, 9, 10-х класів)
(Здинок О.М., Булашлва Н. В.);
- ✓ IV Міжнародний фестиваль-конкурс учнівської та студентської творчості «Змагаймося за життя», присвячений Лесі Українці (номінація «вокал», Радакевич М.Б.);
- ✓ Участь у конкурсі «Свята Покрова» 2024 (тріо «Козачата», Радакевич М.Б.);
- ✓ міського етап V Міжнародного конкурсу учнівської та студентської творчості «Змагаймося за нове життя!», присвяченого Лесі Українці (Легка М.М.).
- ✓ Підсумки міського етапу
- ✓ X Міжнародний проєкту-конкурсу «Тарас Шевченко єднає народи» - 2025 (Легка М.М.).
- ✓ V міський конкурс малюнків «Зимовий Тернопіль» 2025 (Легка М.М.).

Методична локація вчителів початкових класів та вихователів ГПД працювала над реалізацією методичного завдання: «Формування та розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти засобами сучасних педагогічних технологій».

Завдання:

- створення ефективних засобів методичного супроводу для здійснення освітньої діяльності;
- забезпечення освітньо-культурних потреб педагогів;

- розробка стратегічних цілей та оперативне планування освітнього процесу;
- упровадження сучасних інноваційних педагогічних технологій, інформаційно-комунікативних засобів навчання в освітній процес;
- формування позитивного іміджу педагогічної діяльності.

Форми, методи, прийоми роботи, науковий підхід в організації методичної локації :

- ❖ проведення засідань;
- ❖ здійснення внутрішніх шкільних моніторингів викладання предметів;
- ❖ підготовка і проведення олімпіад;
- ❖ робота вчителів над темами самоосвіти;
- ❖ організація та проведення відкритих уроків.

Нетрадиційні форми методичної роботи:

- методичні лекторії;
- тренінги;
- круглі столи;
- методичний марафон;
- аукціон методичних ідей;
- семінари-практикуми тощо.

Реалізація завдань з удосконалення фахової майстерності:

1. Впровадження сучасних технологій.
2. Орієнтація на особистісно-орієнтований та діяльнісний підхід з пріоритетом на збереження здоров'я учнів.
3. Реалізація наступності при переході дитини з початкової в середню ланку школи.
4. Систематизація банку педагогічних ідей.
5. Вивчення та поширення досвіду роботи колег з реалізації власних методичних проблем.

Засідання методичних локацій були сплановані та проведені згідно з планом роботи закладу, під час яких обговорювалися питання психолого-педагогічного, методичного спрямування та використання інтегрованих технологій в освітньому процесі.

Головною метою Концепції розвитку ТЗОШ I-III ступенів № 18 є творча особистість, чому і підпорядкована індивідуальна робота з обдарованими дітьми. На підставі річного плану роботи закладу освіти, у серпні 2024 року було сплановано систему заходів щодо роботи з обдарованими дітьми та талановитою молоддю школи, поновлено банк даних обдарованих та здібних учнів школи.

У річний план роботи внесено розділ: «Робота з обдарованими та здібними учнями» й визначено мету: «Розвиток самостійності учнів у науково-дослідницькій діяльності шляхом індивідуальної роботи з обдарованими дітьми, активізація процесів самовираження, самореалізації та саморегуляції» та завдання:

- створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учнів;
- формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Для голів методичних локацій окреслені напрямки діяльності:

- пошук здібних, обдарованих учнів, їх підтримка;
- навчання і виховання здібних та обдарованих учнів на основі активізації навчально-пізнавальної діяльності;
- створення необхідної навчально-матеріальної, інформаційно-технологічної бази;
- передбачення заходів стимулювання інтелектуальної праці учнів та вчителів.

Організовано пройшов I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, Всеукраїнського мовно-літературного конкурсу імені Т.Г.Шевченка, Міжнародного конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика. За результатами конкурсів та олімпіад учасники отримали дипломи відповідних рівнів. До участі в I (шкільному) етапі Всеукраїнських олімпіад з базових дисциплін було допущено всіх бажаючих учнів 5-11 класів.

Моніторинг результатів I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2024/ 2025 навчальному році свідчить про високий рівень підготовки переважної більшості учнів. Учасники впорались з більшістю запропонованих завдань, виявили глибокі знання теоретичного матеріалу та показали вміння застосовувати набуті знання на практиці в нестандартних ситуаціях.

Переможці та призери шкільного етапу предметних олімпіад показали вміння розв'язувати логічні завдання, що виходять за межі шкільної програми, проявили творчий підхід при відповідях та обґрунтуванні своєї думки.

Моніторинг кількісного складу учасників шкільного туру олімпіад з базових дисциплін свідчить про те, що учні проявили найбільшу зацікавленість олімпіадами з української мови та літератури, англійської мови, математики, історії.

У II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін взяли участь переможці I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін. Як свідчать результати II та III етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін, учні нашої школи домоглися вагомих успіхів і показали ґрунтовні знання програмового матеріалу, вміння логічно мислити та орієнтуватись в нестандартних ситуаціях, виконувати завдання проблемно-творчого характеру та продемонстрували високі досягнення:

- Варфоломеєв Владислав (10 клас)
1 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з історії
2 місце III етапу Всеукраїнської олімпіади з історії
Вчитель: Схаб Ольга Іванівна.
- Чумак Карина Миколаївна (10 клас)
3 місце I етапу Всеукраїнської олімпіади з історії,
вчитель: Схаб О. І.
- Побер Максим Андрійович (9-Б клас)
1 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з географії
1 місце III етапу Всеукраїнської олімпіади з географії
1 місце IV етапу Всеукраїнської олімпіади з географії
Вчитель: Вітрук Оксана Мирославівна.
1 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з історії

- 2 місце III етапу Всеукраїнської олімпіади з історії
Вчитель: Схаб Ольга Іванівна.
- Войчунас Владислав (8-А клас)
3 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з математики,
Вчитель: Татарин Галина Богданівна.
- Сташко Микола Володимирович (7-Б клас)
3 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з математики
Вчитель: Безух Т. В.
- Вельгач Віктор (9-А клас)
2 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з хімії,
Вчитель: Круляк Ольга Іванівна
1 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з географії
2 місце III етапу Всеукраїнської олімпіади з географії,
Вчитель: Вітрук Оксана Мирославівна.
2 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з математики
Вчитель: Фарина О. М.
2 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з фізики
1 місце III етапу Всеукраїнської олімпіади з фізики
Вчитель: Безкоровайний Р. І.
2 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з астрономії
Вчитель: Безкоровайний Р. І.
3 місце - II етап XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка вчитель
Вчитель: Лабінська М. П.;
- Муринський Ярослав (8-А клас)
3 місце II етапу Всеукраїнської олімпіади з хімії
Вчитель: Круляк Ольга Іванівна.
- Грабар Артур Сергійович (7-В клас)
3 місце - II етапу Всеукраїнської олімпіади з фізики,
вчитель: Безкоровайний Р.І.;
3 місце - з історії,
Вчитель: Схаб О. І.
- Кульбіцький Микита (8 –Б клас)
3 місце II етап XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Тараса Шевченка

- Вчитель: Пилипчук С. Я.
- Дулеба Вікторія Ігорівна (10 клас)
3 місце II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з біології,
3 – місце II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з екології,
вчитель: Фірман Б. М.,
3 місце - інформаційних технологій, вчитель: Мурина Н. І.
 - Кондратюк Руслана Іванівна (10 клас)
1 місце II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з образотворчого мистецтва,
Вчитель: Легка М. М.
 - Кущик Юлія Олександрівна (9 –А клас)
2 місце II етапу Всеукраїнської учнівської олімпіади з правознавства,
Вчитель: Мадараш М. В.
- Учасниками чвертьфіналу Чемпіонату з розв’язування логічних математичних задач стали 26 учнів Тернопільської ЗОШ І-ІІІ ступенів № 18.

Переможці чвертьфіналу

| № з/п | Прізвище та ім'я | Клас |
|-------|------------------|------|
| 1 | Побер Максим | 9 |
| 2 | Вельгач Віктор | 10 |

Фіналісти Всеукраїнського 38 міжнародного Чемпіонату з розв’язування логічних математичних задач – Побер Максим та Вельгач Віктор, вчитель Фарина О.М.

Учні Тернопільської ЗОШ І – ІІІ ступенів № 18 були залучені до заходів PISA (Programme for International Student Assessment) – це міжнародне дослідження, яке проводиться Організацією економічного співробітництва та розвитку з метою оцінки рівня функціональної грамотності 15-річних школярів у різних країнах світу. Дослідження проводиться раз на три роки, і результати дозволяють порівнювати освітні досягнення та виявляти сильні та слабкі сторони освітніх систем.

9 травня в нашій школі відзначали Дні Європи. Відбулися яскраві та пізнавальні заходи: євроквест «Галопом по Європі», «Віртуальна подорож європейськими країнами», виставка «Європа у малюнках та фото», дебати «Ми різні, але ми єдині», а також міський квест. Учні з захопленням пізнавали культуру, традиції та історію країн Європейського Союзу. Такі заходи сприяють формуванню європейської ідентичності, поваги до різноманіття та виховують активну громадянську позицію.

Учні 1 – В та 5-11 класів взяли активну участь у заходах Інженерного тижня, головна тема якого – «Адаптація та протистояння», як реакція на зміни в країні та світі. Якщо говорити про «адаптацію», чи спроможні ми швидко зорганізуватися на побутовому рівні, коли літо стає найспекотнішим, коли відключають енергію, коли маємо обмежений бюджет і базові потреби, які потрібно задовольнити. Якщо ж говорити про «протистояння», чи знаємо ми в якому напрямку шукати ті комплексні рішення, які, якщо не відмінять, то принаймні мінімізують негативні зміни, зроблять їх безпечними?

Уся система роботи з обдарованими дітьми має давати позитивні результати. Для того, щоб процвітати в дорослому житті, сучасній талановитій людині необхідно бути менеджером своїх ідей і вміти просувати їх на ринку послуг.

Отже, головною метою роботи педколективу є:

- забезпечення підтримки обдарованих дітей шляхом створення умов для їх творчого, інтелектуального, духовного і фізичного розвитку;
- на сучасному етапі – виховання здорової, творчої, компетентної особистості, носія національних цінностей, загальнолюдських, наукових філософських надбань, особистості, яка живе в гармонії з природою і з собою.

Профорієнтація в школі є важливою складовою для учасників освітнього процесу.

TehnoLand «ЦІКАВА НАУКА» - учасники освітнього процесу (учні 8 – 9-их класів) спробували зробити свої перші наукові відкриття і відчутти себе справжніми дослідниками-науковцями, винахідниками та інженерами-конструкторами, а подекуди навіть чарівниками-фокусниками.

Учні різних класів взяли участь у цікавих та захоплюючих заходах присвячених числу π (пі), які поглиблюють їхнє розуміння математики та показують, що вона може бути не лише корисною, але й цікавою та захоплюючою. Учні 9 класів взяли участь у марафоні математичних відкриттів у Тернопільському національному технічному університеті імені Івана Пулюя. Захід був наповнений цікавими розповідями та експериментами. Учні в командах виконували завдання, пов'язані з числом π , розгадували загадки триплети, картки з друдлами, складали магнітні конструктори та проходили інтелектуальні випробування. Свято стало гарним приводом для знайомства юних слухачів з Тернопільською політехнікою та підтвердженням того, що математика - не лише набір складних формул, а й ключ до розуміння світу й інструмент для досягнення нових висот у науці та технологіях.

Кібербезпека: як захистити себе в інтернеті. Студенти кафедри «Кібербезпеки» ТНТУ ім. І.Пулюя провели просвітницьку бесіду щодо безпеки учнів в інтернеті, під час якої розповіли про протидію шахрайству, роботу кіберполіції та захист власних технічних засобів від шкідливого програмного забезпечення.

Учні 9-х класів стали учасниками інтерактивних занять з викладачами Державного Професійно-технічного Навчального Закладу «Тернопільське Вище Професійне Училище Ресторанного Сервісу та Торгівлі». Такі заходи розширюють світогляд учнів, допомагають пізнати більше про різні професії та можливості кар'єри, виявляють потенційні сильні сторони та здібності учнів. Це сприяє плануванню майбутньої кар'єри та вибору напрямку навчання.

Учні 10 та 11 класу відвідали зустріч з представниками Харківського національного університету повітряних сил імені Івана Кожедуба.

Старшокласники дізналися багато нового та цікавого про безпілотні авіаційні комплекси оперативно тактичного, оперативного та стратегічного класу.

Учні 9-х класів мали можливість Зустрітися з викладачами та студентами Тернопільського професійного коледжу з посиленою військовою та фізичною підготовкою.

Учні 11-х класів відвідали ЗУНУ, де мали унікальну можливість дізнатися більше про факультети та поринути у студентське життя, а також дізнатися про вступ, умови навчання, спеціальності та освітні програми.

У 2025 році вчителі Тернопільської ЗОШ I – III ступенів активно співпрацюють з Державною службою якості освіти. Вчителі початкових класів Ковальська Наталія Богданівна та Лешків Ольга Михайлівна проводили експертне оцінювання професійних компетентностей учасників

Сертифікації 2025 (вчителів початкових класів) , Татарин Галина Богданівна - проводили експертне оцінювання професійних компетентностей учасників Сертифікації 2025 (вчителів математики)

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів як засобу гуманізації освіти. Відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

У початковій школі, за рішенням педради і за вимогами НУШ, для оцінювання навчальних досягнень учнів у 1-4 класів використовується формувальне та рівневе оцінювання. Результати навчання учнів фіксуються у Свідоцтві досягнень на підставі результатів діагностувальних робіт з урахуванням їх динаміки на користь учня.

Оцінювання учнів 3-х та 4-х класів здійснювалося за чотирирівневою шкалою, характеристикою наскрізних умінь, а його результати позначалися у початковому, середньому, достатньому, високому рівнях – буквенно. Під час оцінювання визначався рівень сформованості кожного загального навчального результату, визначеного Державним стандартом початкової освіти, у відповідності до логіки та послідовності його формування згідно навчальною програмою. У Свідоцтві досягнень зафіксована розгорнута інформація про сформованість наскрізних умінь та рівні результатів навчання.

Основними видами оцінювання результатів навчання учнів 5-7-х класів є формувальне, поточне та підсумкове: тематичне, семестрове, річне. За рішенням педагогічної ради було визначено адаптаційний період (02.09.23-30.09.23) для учнів 5-х класів впродовж якого не здійснюється поточне та тематичне оцінювання. Оцінка за семестр ставиться за результатами тематичного оцінювання та контролю груп загальних результатів. Семестрове та підсумкове (річне) оцінювання результатів навчання здійснюють за 12-бальною системою (шкалою), а його результати позначають цифрами від 1 до 12. Учні 8-11 класів оцінюються за традиційною 12-бальною системою.

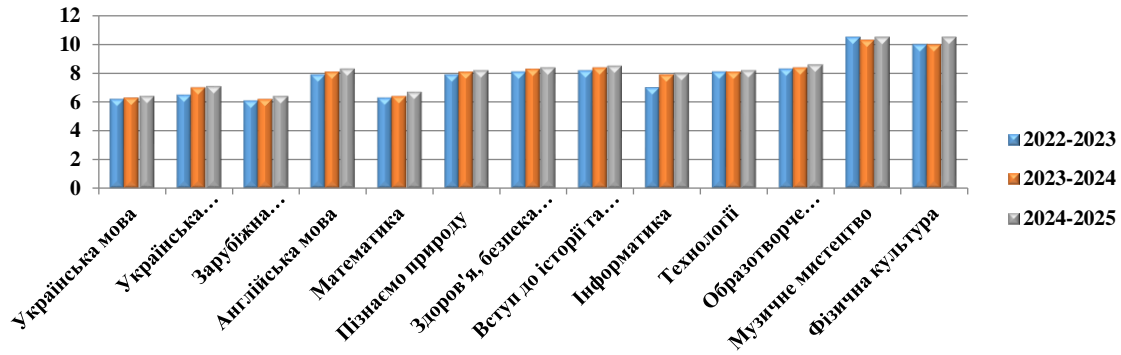
У 2024/2025 навчальному році освітній процес було спрямовано на інтелектуальний, соціальний і фізичний розвиток кожної дитини як особистості, здатної самостійно мислити і творчо діяти, використовувати знання в нестандартних ситуаціях. Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

За підсумками 2024/2025 навчального року із 749 учнів 1-11-х класів:

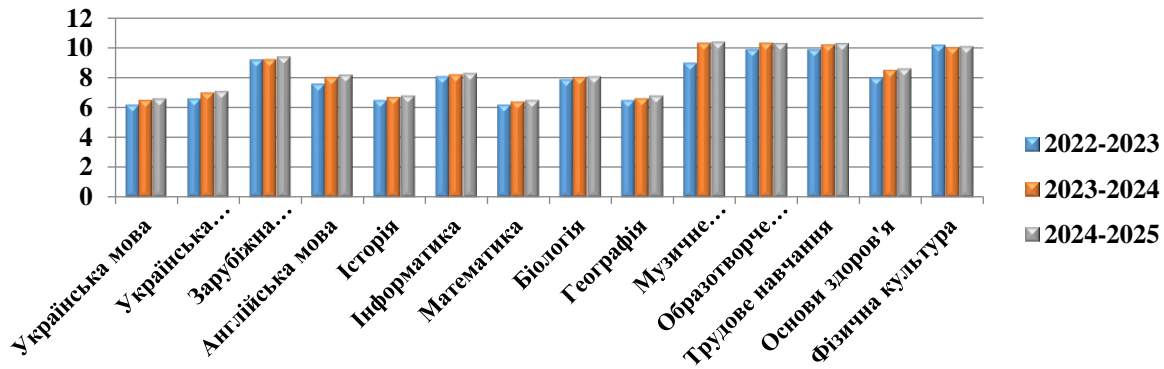
- 308 учнів 1-4-х класів оцінені вербально, оформлені свідоцтва досягнень
- 449 учнів 5-11-х класів атестовані з усіх предметів за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних предметів;
- 742 учнів переведені на наступний рік навчання;
- 21 учень 5-8,10-х класів нагороджені Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- 1 учень 9-А класу Муринський Ярослав отримали свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою;
- 2 учні 11 класу Давибіда Яна та Макар Анастасія отримали свідоцтва про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою.

Якісне виконання навчальних планів та програм у середній та старшій школі перевірялося шляхом моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 5-11-х класів, їх навчальних досягнень з базових дисциплін за попередні роки. Порівняння відбувалося шляхом виведення середнього балу успішності учнів з базових дисциплін.

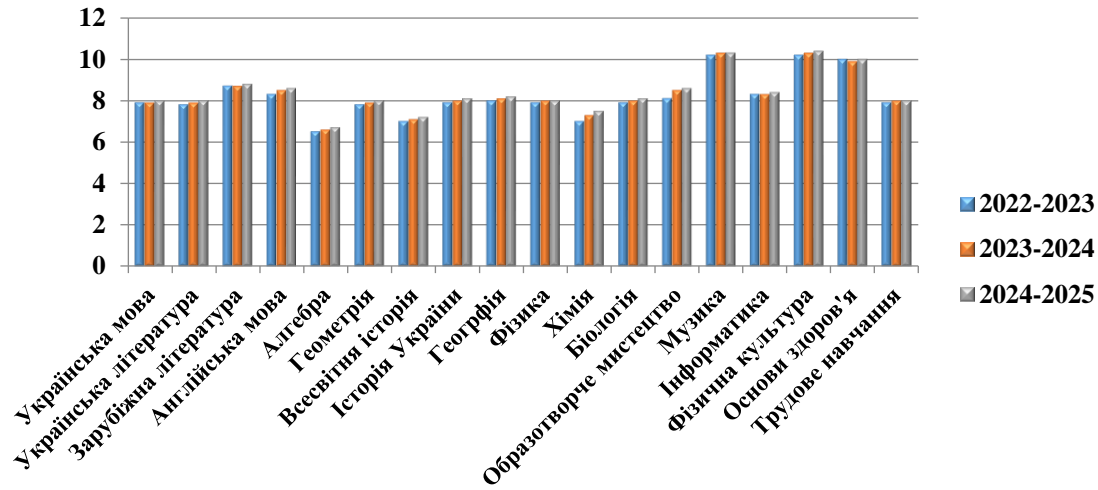
5 клас



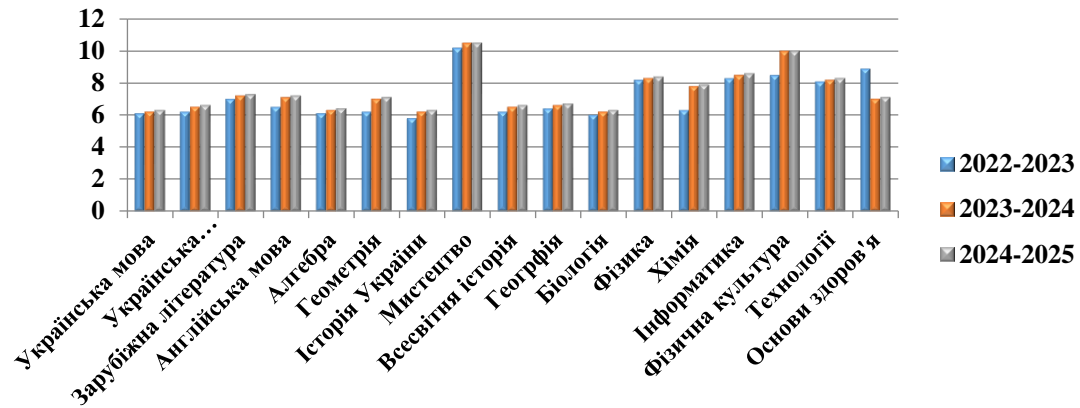
6 клас



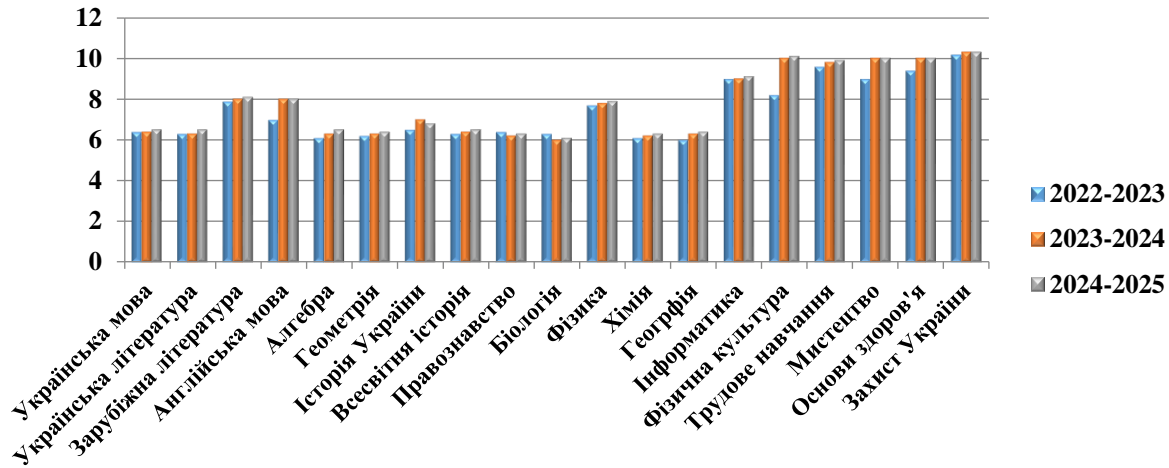
7 клас



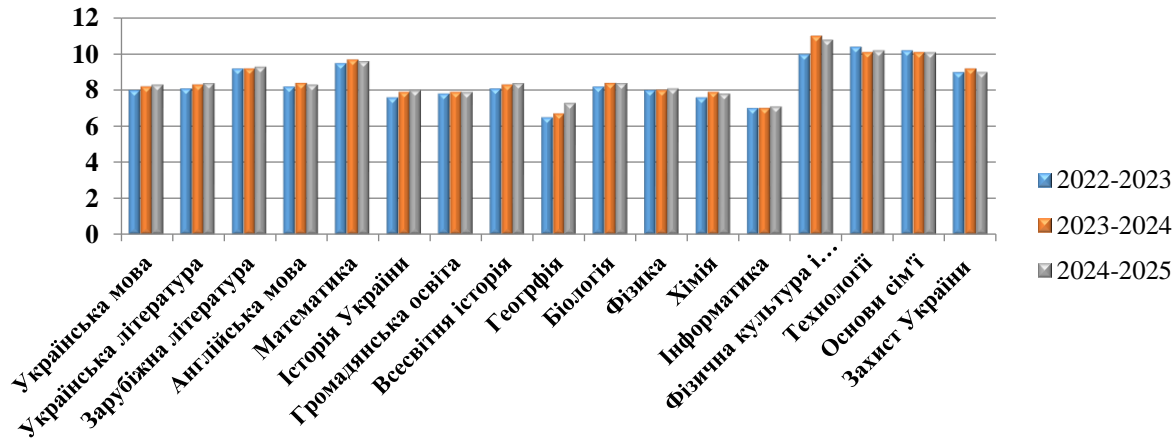
8 клас



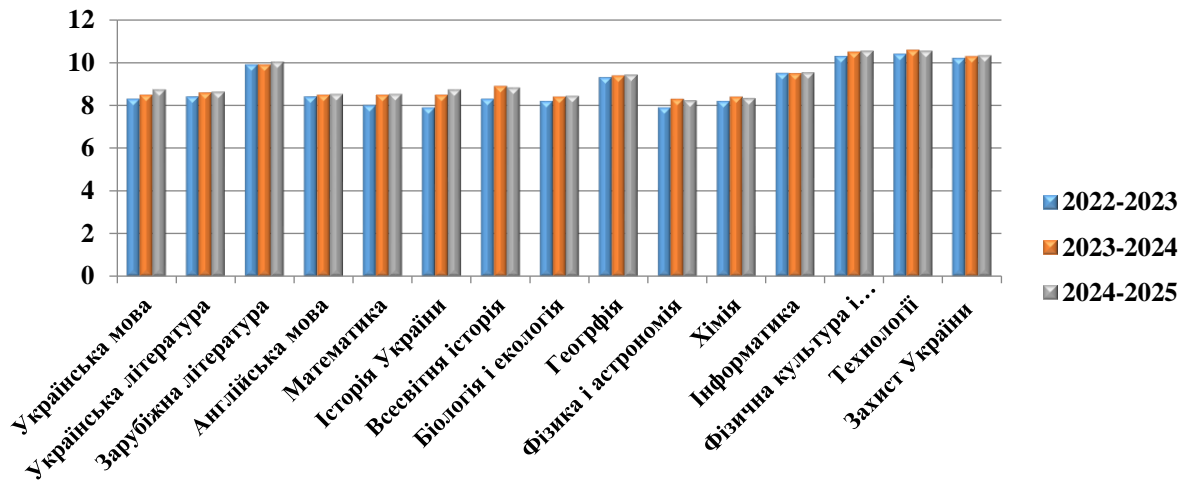
9 клас



10 клас



11 клас



Орієнтація школи на можливості й потреби учнів, на виявлення і розвиток інтересів, нахилів і здібностей кожної дитини забезпечується впровадженням науково-педагогічного проекту «Інтелект України» (з 2017 року). У 2024/2025 навчальному році до проекту залучені учні 1-8 класів.

Навчання за програмою «Інтелект України» є прогресивним і ефективним завдяки:

1. Продуманості:

- Детально і ретельно продуманий зміст кожного уроку.
- Системно вибудована структура програми навчання.
- Нестандартна технологія подачі навчального матеріалу.

2. Інтегрованості:

- Навчання за програмою є максимально інтегрованим.
- Посилене застосування міжпредметних зв'язків.

3. Результативності:

- Високий рівень знань.
- Набуття навичок користуватися своїми знаннями та вміння.
- Використовувати отримані знання в реальному житті.

Профілізація старшої школи є одним із пріоритетів модернізації освіти. У школі створено умови щодо впровадження профільного навчання:

- враховано освітні потреби і природні нахили школярів;

- підібрано якісний кадровий склад педпрацівників;
- створено матеріально-технічну базу школи;
- здійснено навчально-методичне та нормативне забезпечення освітнього процесу.

Для реалізації особистісно орієнтованого освітнього процесу у школі введено профільне навчання. З метою задоволення запитів учнів і досягнення ними найкращих освітніх результатів адміністрацією школи приділялась значна увага питанню створення умов для реалізації варіативної складової навчальних планів. Навчальні плани складені з урахуванням освітніх потреб, можливостей і пізнавальних інтересів дітей, що дало змогу кожному учню старших класів обрати ті предмети, які поглиблюють загальнообов'язковий, визначений державою навчальний зміст освіти і визначатимуть подальший життєвий шлях випускника школи.

Відповідно до бажань учнів та їх батьків, а також з урахуванням нахилів і здібностей учнів у школі було створено класи філологічного профілю: українська філологія (10 та 11 класи).

Аналіз навчальних досягнень учнів показав, що у профільних класах на високому та достатньому рівнях учні засвоюють профільні предмети, тому що збільшена кількість годин на вивчення профільних предметів, старшокласники роблять свідомий вибір профілю навчання, курсів за вибором, факультативних курсів.

У всіх профільних класах профілюючі предмети викладаються вчителями вищої категорії, більшість із них мають педагогічні звання.

Упродовж 2024/2025 навчального року з випускниками 11-х класів проводилась системна планова робота з питань підготовки і участі у ЗНО-2025. У зв'язку із збройною агресією проти України цього року випускники замість проходження процедури ЗНО (проведення якого є неможливим в умовах війни) складатимуть національний мультипредметний тест із 4 предметів: українська мова, математика, історія України; четвертий предмет на вибір випускника (англійська мова, біологія, хімія, фізика). Всі учні 11-х класів вчасно пройшли реєстрацію для учасників НМТ, отримали відповідні документи для допуску до участі у НМТ.

Протягом навчального року вчителями-предметниками була організована підготовка учнів до участі у НМТ-2025. На уроках, у березні – травні, проводилось повторення навчального матеріалу, розроблялись і впроваджувались в освітній процес різноманітні тестові завдання для учнів, відповідні наочні матеріали надсилались учням у вайбер-спільноті. Аналіз результатів складання випускниками НМТ буде проведений у вересні 2025 року і розглянутий на засіданні педагогічної ради школи.

У процесі навчання у школі дитина проходить через ті чи інші кризові етапи, кожний із яких має свою специфіку, свої проблеми, що потребують особливої уваги педагогів, батьків та психологічної служби закладу освіти.

На виконання плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік адміністрацією закладу освіти протягом вересня-листопада 2024 року здійснювалось комплексне вивчення рівня готовності учнів 1-го класу Тернопільської ЗОШ І-ІІІ ступенів №18 до навчання у школі.

На сьогоднішній день в школі склалася своя система психолого-педагогічного супроводу адаптації першокласників, яка спрямована на створення оптимальних умов для соціально-психологічної адаптації першокласників до навчання в школі і включає в себе організацію роботи «Школи майбутнього першокласника». «Школа майбутнього першокласника» розрахована була на 3 заняття один раз в тиждень протягом жовтня – квітня. Головна мета – допомогти дітям побудувати змістовний образ справжнього школяра, сприяти кращій адаптації їх до школи в умовах систематичного навчання. Зміст занять мав розвиваючий характер і спрямований на формування у дітей більш точного уявлення про школу і ролі учня в ній.

У листопаді 2024 року проведено психолого-педагогічний консиліум «Підсумки адаптаційного періоду учнів 1-х класів».

Для попередження можливих негативних явищ під час адаптаційного етапу та виявлення труднощів адаптації, практичним психологом школи проведено спеціальне психологічне дослідження. Метою дослідження було виявлення загальних зон труднощів у адаптації першокласників до навчання в школі, а також дітей, що мають проблеми у поведінці.

Ще одним кризовим етапом є перехід учнів початкової школи у середню. П'ятий клас – кінець дитинства, період, що безпосередньо передус підлітковому. У цей час діти відкриті і довірливо ставляться до дорослих, визнають їх авторитет, чекають від учителів, батьків та інших дорослих допомоги і підтримки. Це відкриває великі можливості для виховних впливів. 5-й клас – це період адаптації до середньої ланки школи. Початок навчання учнів в основній школі є серйозним випробуванням для всіх учасників освітнього процесу: дітей, педагогів, батьків. Труднощі, з якими стикаються учні 5-х класів, пов'язані насамперед, з переходом на предметне навчання. Адже звичні вимоги одного чи кількох вчителів, змінилися великою кількістю вимог різних вчителів-предметників, зросло навчальне навантаження, застосовуються нові форми та методи навчання. Тому, згідно з планом роботи школи на 2024/2025 навчальний рік у Тернопільській ЗОШ I-III ступенів № 18 було заплановано та проведено психолого-педагогічний консиліум «Підсумки адаптаційного періоду учнів 5-х класів».

У вересні відбулися методичні посиденьки на тему: «Оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7-х класів Нової Української школи». Під час заходу визначено адаптаційний період, обговорено основні види оцінювання результатів навчання та вироблено єдину структуру ведення щоденника педагогічного спостереження.

Залежно від ступеня впровадження засобів ІКТ в освітній процес педагогами використовувалися такі моделі:

- face-to-face driver – робота з електронними ресурсами організовується протягом уроку, що можна розглядати як різновид наочних посібників;
- rotation – навчальний час розподілений між індивідуальним електронним навчанням і навчанням у класі з учителем;
- flex – більша частина навчальної програми засвоюється в умовах електронного навчання;
- online lab – навчальна програма засвоюється в умовах електронного навчання, що проводиться в кабінетах оснащених комп'ютерною технікою;
- online driver – більша частина навчальної програми засвоюється за допомогою електронних ресурсів інформаційно-освітнього середовища.

Тому, використовуючи ІКТ в навчальному процесі педагог має постійно підвищувати свою комп'ютерну грамотність, обирати потрібний контент, опановувати і застосовувати нові мобільні додатки, тим самим бути прикладом для учнів в тому, «як не потонути у вирії глобального інформаційного потоку, а зловити потрібну течію, щоб рухатися в потрібному напрямку».

Відповідно до постанов Кабінету Міністрів від 15.09.2021 р. № 957 «Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, від 21.07.2021 р. № 765 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами», від 21.08.2013 р. № 607 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами», наказу МОН України від 08.06.2018 р. № 609 «Про затвердження Примірного положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі середньої та дошкільної освіти», з метою реалізації державної політики щодо забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх у суспільство шляхом запровадження інклюзивного навчання у 2024/2025 навчальному році інклюзивним навчанням було охоплено 4-ро учнів школи.

Реалізацію завдань інклюзивного навчання в Тернопільській загальноосвітній школі I-III ступенів № 18 забезпечували 2 асистенти учителя (Табас Л. Т., Урбанська О.П.), 1 логопед та 1 психолог. З метою надання освітніх послуг дітям з особливими освітніми потребами, застосування особистісно орієнтованих методів навчання та з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності таких дітей у 2024/2025 навчальному році у закладі було організовано 1-ий клас з інклюзивним навчанням, в якому навчалось 2-є учнів, 3-ий – 1 учень, 7-ий – 1 учениця.

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до Положення про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 р. № 778, Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 р. № 8 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10.07.2019 р. № 955), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 02.08.2019 р. за № 852/33823, на підставі заяви батька учениці 10 класу Фейди Софії Олегівни, медичного висновку від 16.07.2024 р. № 468/07, виданий комунальним некомерційним підприємством «Тернопільська комунальна міська лікарня № 2», з метою забезпечення рівного доступу до якісної освіти, з урахуванням індивідуальних здібностей та стану здоров'я учениці було забезпечено здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж). Індивідуальний навчальний план для здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою (педагогічний патронаж) учениці 10 класу на 2024/2025 навчальний рік складено з урахуванням Державного стандарту базової і повної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.11.2011 №1392 (із змінами), відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2018 року № 408, наказом МОН України від 28.11.2019 № 1493 «Про внесення змін до типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти III ступеня» (таблиця 2) з навчанням українською мовою. Навчання за індивідуальною формою учениці 10-го класу здійснювалось з розрахунку 14 годин на тиждень. Викладання навчальних предметів проводилось педагогічними працівниками із відповідною фаховою освітою. Розклад занять був затверджений директором школи за погодженням з батьками учениці. Навчальні заняття за індивідуальною формою упродовж 2024/2025 н. р. проводились згідно з графіком роботи вчителів, затвердженого директором школи. Облік занять здійснювався в окремому журналі встановленого зразка. Контроль за організацією індивідуального навчання учениці забезпечувався заступником директора з навчально-виховної роботи Татарин Г.Б. поточно та щомісячно (перевірка календарних планів вчителів, облік проведення занять та якості їх оформлення, перевірка журналу з індивідуального навчання).

Відповідно до статті 9 Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», наказів Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2016 року № 8, від 8 вересня 2020 року № 1115, від 10 лютого 2021 року № 160, листа МОН України № 1/9-525 від 20.08.2019, Порядку організації індивідуальної форми здобуття загальної середньої освіти, затвердженого наказом МОН України від 10.07.2019 № 1115 (зі змінами), з метою створення умов для реалізації права учнів на індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, у 2024/2025 навчальному році було організовано:

- екстернатну форму здобуття освіти (з річним оцінюванням) для учнів 5–11 класів (всього – 15 учнів);
- сімейну (домашню) форму здобуття освіти для учнів 3–11 класів (всього – 34 учні).

Річне оцінювання проведено згідно з графіком, учні-екстернатники виконали підсумкові контрольні роботи.

Одним з пріоритетних питань методичної роботи є підвищення професійної майстерності вчителя через його самоосвіту, самовдосконалення задоволення індивідуальних потреб в особистому та фаховому зростанні, активізації творчого потенціалу.

Важливою складовою методичної роботи в закладі є вивчення стану викладання базових дисциплін, організації методичної роботи з педагогами різних фахів, проведення ними системи заходів щодо удосконалення процесу викладання навчальних дисциплін, підвищення рівня навченості учнів. Даний вид контролю за станом освітнього процесу здійснювався згідно з річним планом роботи закладу, відповідно до наказів, зокрема, було вивчено стан викладання англійської мови, фізика, фізика і астрономія, Пізнаємо природу. Твої фізичні відкриття Питання про результати вивчення стану викладання та рівень навчальних досягнень учнів із зазначених вище предметів розглядалися на засіданнях педагогічної ради, обговорювалися на МЛІ й розроблялися заходи по ліквідації виявлених недоліків.

Узагальнені матеріали висвітлені в матеріалах, зібраних експертними групами. За результатами проведеної роботи видані накази по закладу.

Відповідно до річного плану роботи школи у закладі було проведене комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямками:

- Освітнє середовище в школі;
- Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти;
- Педагогічна діяльність;
- Управлінські процеси.

Робочими групами відповідно до планів заходів із запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти за визначеними напрямками узагальнювалися результати самооцінювання з подальшим висвітленням на сайті закладу. Серед методів збору інформації були визначені:

- вивчення документації,
- спостереження за навчальним заняттям,
- опитування та анкетування всіх учасників освітнього процесу.

Відповідно до цього сформований звіт за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення освітньої діяльності закладу та визначенням рівня освітньої діяльності.

Отже, аналіз і узагальнення наявних наукових позицій, а також власний досвід кожного вчителя і педагогічного колективу в цілому дають можливість розглядати методичну службу, самоосвітню діяльність педагогів як активну, саморегульовану, особистісно та професійно значущу пізнавальну діяльність, спрямовану на самовдосконалення, саморозвиток і самореалізацію.

Однак у здійсненні методичної роботи мали місце окремі недоліки:

- потрібно працювати над удосконаленням уроків як основної форми роботи;
- усунути недоліки в інформаційному забезпеченні учителів, зобов'язувати всіх вчителів використовувати ІКТ в освітньому процесі;
- систематично удосконалювати форми методичної роботи з педагогічними кадрами;
- посилити роботу з виявлення обдарованих дітей, якісно здійснювати підготовку учнів до олімпіад;
- працювати над підвищенням якості початкової, базової загальної освіти учнів, формуванням у них уміння самостійно здобувати знання, творчо застосовувати їх на практиці;

- брати участь у фахових конкурсах, презентувати педагогічну майстерність;
- працювати над створенням електронних портфоліо, методичних кейсів;
- удосконалювати роботу в умовах дистанційного навчання.

Завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік:

1. Удосконалення професійної компетентності педагогічних працівників:
 - сприяння підвищенню рівня педагогічної майстерності та розвитку інноваційної культури вчителя;
 - формування навичок самоосвіти та саморозвитку через участь у тренінгах, вебінарах, сертифікаційних програмах, підвищення кваліфікації.
2. Реалізація Концепції НУШ на всіх рівнях освіти:
 - впровадження компетентнісного підходу у викладанні всіх предметів;
 - адаптація навчальних програм до потреб учнів і умов воєнного стану;
 - забезпечення наступності між початковою, базовою та профільною освітою.
3. Інтеграція інноваційних технологій та цифрових інструментів в освітній процес:
 - систематичне використання ІКТ у навчанні, зокрема онлайн-сервісів, цифрових платформ, електронних журналів;
 - розвиток цифрової компетентності педагогів.
4. Підвищення якості освіти через систему внутрішнього моніторингу:
 - моніторинг навчальних досягнень учнів;
 - аналіз результатів діагностувальних, контрольних, підсумкових робіт, участі в олімпіадах та конкурсах;
 - коригування методів навчання на основі аналізу результатів.
5. Методична підтримка індивідуальної освітньої траєкторії учнів:
 - забезпечення освітніх потреб здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною, сімейною, екстернатною формами;
 - впровадження елементів STEM-освіти, проєктної діяльності, дослідницьких методів;
 - розвиток інклюзивного навчання.
6. Формування безпечного, мотивуючого та інклюзивного освітнього середовища:
 - підтримка психологічного здоров'я учасників освітнього процесу;
 - попередження професійного вигорання педагогів;
 - дотримання принципів педагогіки партнерства.
7. Підготовка до державної підсумкової атестації та НМТ:
 - забезпечення якісної підготовки учнів до підсумкових оцінювань;
 - організація консультацій, додаткових занять, тренувальних тестувань.
8. Підвищення ефективності роботи методичних локацій та творчих груп:
 - впровадження колегіального обміну досвідом, наставництва, міжпредметної інтеграції;
 - створення й оновлення методичних розробок, банку педагогічних ідей.

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст | Дата | Форма узагальнення | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--|---------------|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | |
| Підготовка закладу освіти його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану | до 25.08 | акт | заступник директора з ГР | |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання в новому навчальному році | до 25.08 | інформація | заступник директора з ГР | |
| Організація роботи Класу безпеки | до 01.09 | наказ | заступник директора з ВР | |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану | до 01.09 | наказ | директор школи | |
| Організація освітнього процесу, вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану. | до 01.09 | наказ | директор школи | |
| Організація роботи груп подовженого дня у 1-4-х класах. | до 01.09 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Забезпечення закладу необхідним майном, інвентарем, матеріалами. | до 25.08 | відомість | заступник директора з ГР | |
| Оновлення документів та проведення заходів з ОП, ЦЗ, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації. | протягом року | наказ, план | заступник директора з НВР | |
| Збір та аналіз побажань, звернень батьків щодо організації освітнього процесу. | до 31.08 | заяви | класні керівники 1-11-х класів | |
| Збір даних про учнів ВПО, залучення їх до навчання в закладі. | до 01.09 | інформація | соціальний педагог | |
| Оновлення відомостей, списків учнів закладу в «Курс. Школа» | до 01.09 | списки | заступник директора з ВР | |
| Організація роботи їдальні та здорового гарячого харчування учнів. | до 31.08 | наказ | директор школи | |
| Організація гарячого харчування учнів 1-4 класів та дітей пільгових категорій, оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій. | постійно | наказ | заступник директора з НВР | |
| Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки, індивідуального захисту, необхідним майном, інвентарем, матеріалами. | до 25.08 | інформація | заступник директора з ГР | |

| | | | | |
|---|---------------|------------|--------------------------------|--|
| Організація та проведення заходів щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, евакуації. | протягом року | наказ | директор школи | |
| Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, плану евакуації учнів. | до 31.08 | схеми | заступники директора з НВП | |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями. | до 01.09 | наказ | заступник директора з ГР | |
| Закріплення кабінетів за вчителями. | до 01.09 | наказ | заступник директора з ВР | |
| Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті. | до 30.08 | відомість | заступник директора з ГР | |
| Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, дезінфікуючими засобами, предметами гігієни та санітарії. | до 30.08 | відомість | заступник директора з ГР | |
| Забезпечення учнів та вчителів підручниками. | до 30.08 | відомість | бібліотекар | |
| Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році. | до 30.08 | акти | учителі, завідувачі кабінетами | |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) | до 30.08 | акти | заступник директора з ГР | |
| Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти. | до 01.09 | наказ | директор школи | |
| Узагальнення даних по працевлаштуванню випускників 9-х, 11-х класів. | до 05.09 | звіти | заступник директора з ВР | |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | протягом року | план | вчителі | |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 77-РВК в «Курс. Школа» | до 15.09 | звіти | заступник директора з ВР | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять та попередження пропусків. | щоденно | інформація | класні керівники 1-11-х класів | |
| Аналіз відвідування учнями закладу за I, II семестр, рік | 30.12;16.06 | наказ | заступник директора з ВР | |

| | | | | |
|---|---|----------------------|---|--|
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи: - вступний - первинний на канікули - цільовий для участі в міських заходах - позаплановий | 01.09 згідно програми за потреби | журнал | заступник директора з ВР, класні керівники 1-11-х класів | |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників школи. | 01.09 | журнал | директор школи | |
| Проведення бесід щодо збереження життя і здоров'я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети», «Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі», «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо. | 01.09- 02.09 | інформація | класні керівники 1-11-х класів | |
| Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | за потреби | кейс документів | директор школи | |
| Контроль за чергуванням та роботою технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу. | щоденно | повідомлення | заступник директора з ГР | |
| Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо. | щоденно | усне інформування | заступник директора з ГР | |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19, надання домедичної допомоги тощо. | постійно | план | медсестра школи | |
| Аналіз груп здоров'я, стану здоров'я, розподіл на фізкультурні групи учнів. | до 05.09 | наказ | медсестра школи | |
| Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань, надання консультацій, допомоги. | постійно | усне інформування | медсестра школи | |
| Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану). | протягом року | заходи | практичний психолог | |
| Адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі. | до 15.11 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Адаптації учнів 5-х класів до навчання в школі. | до 15.11 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання. | протягом року | акти | заступник директора з ГР | |

| | | | | |
|---|---------------|-------------------------------|--|--|
| Організація роботи «Школи майбутнього першокласника»: вивчення нормативних документів, анкетування батьків, проведення занять. | лютий-травень | наказ | заступник директора з НВР, класні керівники 4-х класів | |
| Проведення Тижня охорони праці, Дня ЦЗ, Тижня безпеки дорожнього руху. | травень | наказ | начальник ЦЗ | |
| Зарахування учнів до 1-х класів. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті. | 31.05 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Підготовка освітнього простору для проведення ДПА | до 01.06 | повідомлення | заступник директора з НВР | |
| Оформлення та видача документів про освіту. | до 30.06 | наказ | директор школи | |
| Випуск учнів 9-х класів із закладу освіти. | до 30.06 | наказ | директор школи | |
| Перевід учнів 1-8-х, 10-х класів на наступний рік навчання. | до 17.06 | наказ | директор школи | |
| Оформлення особових справ, класних журналів, звітів на кінець навчального року. | до 20.06 | інформація | класні керівники 1-11-х класів | |
| Підготувати заявки на придбання необхідних матеріалів на новий навчальний рік. | до 15.06 | інформація | заступник директора з ГР | |
| Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет. | протягом року | інформація | директор школи | |
| 2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | | | |
| Організація роботи соціально-психологічної служби. | до 01.09 | план | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насилля. | до 05.09 | план | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зустрічах. | протягом року | усне інформування | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Складання соціального паспорту школи. | до 30.09 | таблиця | соціальний педагог | |
| Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі» «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність» | протягом року | виховні плани, план роботи ПС | практичний психолог; соціальний педагог | |

| | | | | |
|---|---------------|------------|--|--|
| Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи з дітьми в умовах війни | протягом року | інформація | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Заходи в рамках Тижня правової освіти. | грудень | наказ | заступник директора з ВР; учитель правознавства | |
| Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства». | з 25.11 | наказ | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Організації зустрічей з представниками правоохоронних органів, соціальних служб, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу. | протягом року | заходи | практичний психолог; соціальний педагог | |
| Проведення просвітницької та консультативної роботи серед дітей, батьків та вчителів щодо турботи про психічне здоров'я. | протягом року | план | практичний психолог | |
| Оновлення матеріалів на сайті школи щодо попередження булінгу, кібербезпеки, насилля тощо. | протягом року | інформація | практичний психолог | |
| Заняття з елементами тренінгу «Конфлікт – шляхи вирішення». | протягом року | заходи | практичний психолог | |
| Підведення підсумків роботи психологічної служби. | червень | наказ | практичний психолог; соціальний педагог | |
| 3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору | | | | |
| Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення. | серпень | акт | заступник директора з ГР | |
| Підготовка до роботи ресурсної кімнати. | до 15.09 | акт | заступник директора з НВР | |
| Обладнання ігрових майданчиків, ігрових зон та зон відпочинку. | до 01.09 | звіт | заступник директора з ГР | |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів. | протягом року | інформація | класні керівники 1-11 класів | |

| | | | | |
|--|----------------------------|--------------|---|--|
| Участь в енергозберезувальних, екологічнозберезувальних проєктах | протягом року | звіт | учитель фізики; класні керівники 1-11 класів | |
| Використання коворкінг зони на базі бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів. | протягом року | заходи | бібліотекар школи | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, батьків. | протягом року | інформація | вчителі школи | |
| Наповнення освітнього простору школи мотивуючими постерами | протягом року | постери | заступник директора з ВР | |
| Налагодження співпраці з інклюзивним центром, залучення спеціалістів для занять з дітьми з ООП. | протягом року | договір | заступник директора з НВР | |
| Створення команди психолого-педагогічного супроводу для роботи з дітьми з ООП, складання індивідуальної програми розвитку. | до 01.09. | наказ | заступник директора з НВР; класні керівники інклюзивних класів; асистенти вчителя | |
| Проходження навчання, курсів щодо роботи з дітьми з ООП. | протягом року | сертифікати | учителі школи | |
| Виготовлення навчально-методичних, навчально-дидактичних матеріалів, допоміжних засобів навчання. | протягом року | матеріали | учителі школи | |
| Перегляд відеороликів, які допоможуть здобувачам освіти справитися зі стресом та його наслідками. | листопад | посилання | практичний психолог | |
| Консультації батьків, допомога сім'ям, які виховують дітей з ООП. | протягом року (за потреби) | інформування | практичний психолог | |

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| 1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень | | | | |
|---|-------------------|--------------|--|--|
| Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі. | 01.09-07.09 | інформування | учителі школи | |
| Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу. | Вересень | інформація | учитель інформатики | |
| Бесіда з учнями 5-11 класів "Зрозуміло про оцінювання" | до 10.09 | бесіди | учителі школи | |
| Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу. | протягом року | таблиці | освітянські спільноти | |
| Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за I семестр, II семестр. | 06-10.12 до 10.05 | графік | заступник директора з НВР | |
| Бесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання щодо підвищення мотивації до навчання. | протягом року | бесіда | класні керівники 1-11-х класів | |
| Ознайомлення із змінами навчального навантаженням у II семестрі | 10.01-13.01 | інформація | заступник директора з НВР | |
| Ознайомлення з умовами та графіком проведення ДПА (за потреби). | травень | графік | заступники директора з НВР | |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтв досягнень. | до 10.06 | інформування | класні керівники 1-11-х класів | |
| Ознайомлення з результатами ДПА. | до 20.06 | інформування | класні керівники 4-х, 9-х, 11-х класів | |
| 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти | | | | |
| Моніторинг освітнього середовища. Створення безпечних та комфортних умов. | вересень | наказ | директор школи | |
| Аналіз працевлаштування випускників школи | 05.09-09.09 | інформація | заступник директора з ВР | |
| Рівень адаптації учнів 1-х класів до навчання в школі. | листопад | наказ | заступник директора з НВР | |

| | | | | |
|---|--------------------|------------|--|--|
| Моніторинг рівня адаптації учнів 5-х класів | листопад | наказ | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування. | листопад | наказ | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг якості та результативності викладання української мови та літератури, біології і хімії, інформатики. | протягом року | наказ | директор школи; заступники директора з НВР; заступник директора з ВР | |
| Рівень сформованості читацької компетентності учнів 2-4 класів | Грудень травень | наказ | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за I, II семестр, рік. | 12.24, 06.25 | діаграми | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг ведення класних журналів. | 12.24, 06.25 | наказ | заступники директора з НВР | |
| Моніторинг формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності . | травень | опитування | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг якості та результативності реалізації науковопедагогічного проєкту «Інтелект України». | травень | наказ | заступник директора з НВР | |
| Аналіз роботи з національно-патріотичного виховання. | січень | педрада | заступник директора з ВР | |
| Моніторинг математичної компетентності учнів початкових класів. | квітень | наказ | заступник директора з НВР | |
| Моніторинг якості та результативності роботи з обдарованими та здібними учнями | червень | наказ | заступники директора з НВР | |
| Аналіз методичної роботи. | до 15.06 | наказ | заступник директора з НВР | |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання | | | | |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, змаганнях. | протягом року | плани | учителі-предметники | |
| Організація роботи учнівського самоврядування. | до 15.09 | план | педагог-організатор | |

| | | | | |
|---|---------------|------------|--|--|
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ. | протягом року | інформація | класні керівники | |
| Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось» | протягом року | бесіди | учителі-предметники | |
| Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіадах | 10-11.24 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах. | протягом року | графік | учителі-предметники | |
| Участь здобувачів у інтерактивних конкурсах, турнірах, змаганнях. | протягом року | графік | учителі-предметники | |
| Участь здобувачів освіти в STEM-тижні. | квітень | заходи | учителі | |
| Знайомство із шкалою самооцінювання, створення діаграми оцінювання з цеглинками Лего. | жовтень | заняття | заступник директора з НВР; учителі 1-4 класів | |

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| 1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти | | | | |
|--|--------------|--------------|--|--|
| Затвердження Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р. | 31.08 | педрада | директор школи ;учителі | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів. | до 31.08 | інформування | методичні локації | |
| Розробка та погодження навчальних програм для 5-6,7-9 класів на основі Модельних. | до 01.09 | педрада | учителі | |
| Співбесіда з учителями щодо навантаження та готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти НУШ, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета тощо). | 29.08-31.08 | співбесіда | директор школи; заступники директора з НВР | |
| Погодження плану роботи методичних локацій вчителів закладу. | до 10.09 | плани | заступники директора з НВР | |
| Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам. | 05.09, 15.01 | плани | заступники директора з НВР | |
| Погодження виховних планів. | 10.09, 15.01 | плани | заступник директора з ВР | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення Всеукраїнських предметних олімпіад. | до 03.10 | інформування | заступник директора з НВР | |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 15.10 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 10.10-22.10 | наказ | учителі-предметники, учні | |
| Аналіз проведення I етапу та оформлення заявки на участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад. | до 25.10 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Аналіз проведення I етапу конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 30.10 | наказ | заступник директора з НВР | |
| Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка. | до 04.11 | графік | заступник директора з НВР | |
| Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсах. | 04.11-18.12 | наказ | заступник директора з НВР | |

| | | | | |
|---|------------------|--------------|----------------------------|--|
| Взаємовідвідування уроків, обмін досвідом. | протягом року | інформація | учителі | |
| Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних програм. | грудень, червень | наказ | заступник директора з НВР | |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня). | протягом року | звіт | учителі-предметники | |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь. | протягом року | інформування | заступники директора з НВР | |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | протягом року | заходи | учителі-предметники | |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах. | протягом року | публікації | учителі | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | | | | |
| Методичні консультації педпрацівників з питань організації освітньої діяльності та ведення шкільної документації | до 05.09 | консультація | заступники директора з НВР | |
| Освітній діалог "Нормативно-правові документи на 2025/2026 н.р." | до 01.09 | бесіда | заступник директора з НВР | |
| Методичні консультації для вчителів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад. | жовтень | інформування | заступник директора з НВР | |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025 рік. | до 30.12 | план | заступник директора з НВР | |
| Засідання методичних локацій учителів закладу. | протягом року | протоколи | Голови МЛ | |

| | | | | |
|---|---------------|-------------|--------------------------------|--|
| <u>Засідання атестаційної комісії</u> 1. Про форму голосування членів атестаційної комісії на засіданнях. 2. Затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 н.р. 3. Затвердження графіка роботи АК. 4. Розподіл обов'язків між членами АК щодо вивчення узагальнення досвіду педпрацівників, які атестуються. 5. Затвердження графіка проведення атестації педагогічних працівників. | 20.10 | протокол | директор школи | |
| <u>Засідання атестаційної комісії</u> 1. Про хід вивчення членами АК системи роботи педагогів, як атестуються. 2. Вироблення рекомендацій окремим педпрацівникам. | 19.01 | протокол | директор школи | |
| <u>Засідання атестаційної комісії</u> 1. Про результати вивчення системи роботи педпрацівників. | 23.02 | протокол | директор школи | |
| <u>Засідання атестаційної комісії</u> 1. Атестація педпрацівників, прийняття рішень. 2. Внесення записів в атестаційні листи. 3. Ознайомлення педпрацівників з рішенням АК I рівня (під підпис). | 26.03 | протокол | директор школи | |
| <u>Засідання атестаційної комісії</u> 1. Підведення підсумків атестації педпрацівників. 2. Підготовка звіту за підсумками атестації 2025/2026 н.р. | 10.04 | протокол | директор школи | |
| Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та курси щодо роботи з дітьми з ООП. | протягом року | сертифікати | учителі | |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах. | протягом року | звіт | заступник директора з НВП | |
| 3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти | | | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника. | 01.09 | сценарій | заступник директора з ВР | |
| <u>Відкритий діалог з батьками.</u> 1. Про безпечну роботу закладу та формат навчання у 2025/2026 н.р. | вересень | протокол | класні керівники 1-11-х класів | |

| | | | | |
|---|---------------|--------------|--|--|
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу | вересень | протокол | директор школи | |
| 1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. 2. Про розгляд та схвалення проєкту колективного договору. 2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. | | | | |
| Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу | червень | протокол | директор школи | |
| 1. Звіт керівника закладу перед громадськістю 2. Про підготовку закладу до роботи у новому навчальному році | | | | |
| Відкритий діалог з батьками учнів 1-х класів «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти». | грудень | інформація | класні керівники 1-х класів | |
| Відкритий діалог з батьками учнів 5-х класів «Адаптація учнів до навчання на другому рівні повної загальної середньої освіти» | грудень | інформація | класні керівники 5-х класів | |
| Батьківські зустрічі. Ознайомлення батьків із нормативними документами щодо проведення ДПА/НМТ. | квітень | інформування | класні керівники | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ. | протягом року | сайт | заступник директора з НВР | |
| Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах. | протягом року | інформування | класні керівники 1-11-х класів | |
| Індивідуальні зустрічі, консультування батьків. | протягом року | інформування | класні керівники 1-11-х класів | |
| Відвідування учнів вдома (за потреби). | протягом року | акт | класні керівники 1-11-х класів | |
| 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | | | | |
| Реалізація заходів з дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу . | протягом року | наказ | заступники директора з НВР; класні керівники | |

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | | |
|---|---------|----------|----------------------------|--|
| Засідання педради: | | | | |
| I засідання серпень 2025 р . | | | | |
| 1. Про вибори секретаря педагогічної ради. | серпень | протокол | директор школи | |
| 2. Про підсумки освітньої діяльності школи у 2024/2025 навчальному році, завдання та цілі педагогічного колективу на 2025/2026 навчальний рік. | | | директор школи | |
| 3. Про організацію освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році в умовах правового режиму воєнного стану та схвалення Моделі організації освітнього процесу школи на 2025/2026 навчальний рік. | | | директор школи | |
| 4. Про схвалення Освітньої програми та річного плану роботи школи на 2025/2026 навчальний рік. | | | заступник директора з НВР | |
| 5. Про впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 8 класі (НУШ). | | | заступники директора з НВР | |
| 6. Про схвалення навчальних програм вчителів , які викладають навчальні предмети у 5,6,7,8 класах НУШ, у 2025/2026 навчальному році. | | | заступник директора з НВР | |
| 7. Про схвалення індивідуальних навчальних планів для учнів школи, які переведені на індивідуальну форму здобуття освіти у 2025/2026 навчальному році. | | | заступники директора з НВР | |
| 8. Про організацію інклюзивного навчання у 2025/2026 навчальному році. | | | заступник директора з НВР | |
| 9. Про організацію екстернатної та сімейної форми навчання учнів , які перебувають за кордоном у 2025/2026 навчальному році. | | | заступники директора з НВР | |
| 10. Про особливості оцінювання учнів у 2025/2026 навчальному році. Оцінювання результатів навчання учнів у 5,6,7, 8-х класах НУШ. | | | заступник директора з НВР | |
| 11. Про поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у 2025/2026 навчальному році. | | | заступник директора з НВР | |
| 12. Про розподіл тижневого педагогічного навантаження серед педагогів школи на 2025/2026 навчальний рік. | | | заступник директора з НВР | |

| | | | | |
|--|----------|----------|---|--|
| <p>13.Про план заходів для запобігання проявам жорстокого поводження з дітьми та будь-яким іншим проявам насилля у 2025/2026 навчальному році .</p> <p>14.Про роботу веб-сайту школи на 2025/2026 навчальний рік .</p> <p>15.Про створення безпечного освітнього середовища під час воєнного стану.</p> <p>16.Про затвердження плану роботи соціального педагога, практичного психолога, шкільного бібліотекаря на 2025/2026 навчальний рік.</p> <p>17.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | | | <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u></p> <p>II засідання жовтень 2025 р.</p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Зарубіжна література)</p> <p>2.Про результати моніторингових досліджень стану викладання інтегрованих курсів «Я пізнаю світ» та « Я досліджую світ» (1-4 класи).</p> <p>3.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | жовтень | протокол | <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступники директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u></p> <p>III засідання листопад 2025 р.</p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Основи здоров'я)</p> <p>2.Про стан адаптації учнів 1-го та 5-х класів до навчання.</p> <p>3.Про стан впровадження формувального оцінювання в освітній процес школи.</p> <p>4.Про результати моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів та стану викладання хімії (7-11 класи), біології (6-11 класи) та предмета «Пізнаємо природу» (5-6 класи) , « Я пізнаю природу. Моя планета Земля» (5-6 класи) , «Я пізнаю природу. Мої фізичні відкриття» (5-6 класи) .</p> <p>5.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | листопад | протокол | <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступники директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u></p> <p>IV засідання грудень 2025 р.</p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Виховна робота)</p> <p>2.Про моніторинг стану виконання Освітньої програми, річного плану роботи, річного навчального плану за I семестр 2025/2026 навчального року .</p> <p>3.Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>4.Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки під час освітнього процесу.</p> | грудень | протокол | <p>заступник директора з ВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> <p>заступник директора з НВР</p> | |

| | | | | |
|--|----------|----------|--|--|
| <p>5.Про моніторинг стану харчування учнів школи за I семестр 2025/2026 навчального року. 6.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | | | <p>заступник директора з НВР заступник директора з НВР заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u> V засідання лютий 2026 р. 1. Про результати моніторингових досліджень стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з фізичної культури у 1-11 класах. 2.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів.</p> | лютий | протокол | <p>заступник директора з НВР заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u> VI засідання березень 2026 р. 1.Про виконання рішення попередньої педагогічної ради. (Група продовженого дня). 2.Про результати моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів та стану викладання математики (1-11 класи) та інформатики (2-11 класи). 3.Про форми роботи педагогів із протидії негативним проявам серед школярів, жорстокого поводження з дітьми в учнівському середовищі, профілактику насильства та протидію торгівлі дітьми.</p> | березень | протокол | <p>заступник директора з НВР заступник директора з НВР заступник директора з НВР</p> | |
| <p><u>Засідання педради:</u> VII засідання квітень 2026 р. 1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. (Соціальний педагог) 2.Про творчу співпрацю та форми роботи педагогічного колективу, учнів та батьків у формуванні громадянської активності школярів. 3.Про формування здорового способу життя дітей як одного з головних завдань школи і сім'ї. 4.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | квітень | протокол | <p>директор школи директор школи директор школи заступник директора з НВР</p> | |

| | | | | |
|--|---------|----------|--|--|
| <p><u>Засідання педради:</u> VIII засідання травень 2026 р. 1.Про результати самооцінювання якості освітньої діяльності школи та шляхи її вдосконалення. 2.Про виконання Освітньої програми, річного плану роботи, річного навчального плану школи за 2025/2026 навчальний рік. 3.Про підсумки організації інклюзивного навчання у 2025/2026 навчальному році. 4.Про підсумки організації екстернатної та сімейної форми навчання учнів , які перебувають за кордоном, у 2025/2026 навчальному році . 5.Про підсумки організації харчування учнів у 2025/2026 навчальному році. 6.Про підсумки роботи психолого-педагогічної команди супроводжу 2025/2026 навчальному році. 7.Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом навчального плану на наступний 2025/2026 навчальний рік. 8.Про попереднє навантаження вчителів та вихователів на 2025/2026 навчальний рік. 9.Про перевід учнів 1-10 класів на наступний рік навчання та випуск зі школи учнів 11 класів. 10.Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації вчителів .</p> | травень | протокол | директор школи заступники директора з НВР заступник директора з НВР заступники директора з НВР директор школи заступник директора з НВР директор школи заступник директора з НВР заступник директора з НВР | |
| <p><u>Нарада при директорові</u> 1.Про працевлаштування випускників 9-х і 11-х класів. 2.Про затвердження плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу. 3.Про проведення обліку, шляхом створення та вивірок електронних баз даних учнів школи на порталі «ІСУО» в текстовому режиму модуля «Облік дітей» та зведеної бази даних учнів школи. 4.Про результати медичного огляду учнів та педагогічних працівників.</p> | 04.09 | протокол | заступник директора з ВР заступник директора з ВР заступник директора з ВР медсестра школи | |
| <p><u>Нарада при директорові</u> 1. Про організацію проведення атестації у 2025/2026 н.р. 2. Контроль за дотриманням режиму харчування учнів 1-4 класів. 3. Про роботу ГПД.</p> | 02.10 | протокол | заступник директора з НВР заступник директора з НВР | |
| <p><u>Нарада при директорові</u> 1. Про підсумки перевірки класних журналів.</p> | 06.11 | протокол | заступники директора з НВР | |

| | | | |
|---|-------|----------|--|
| 2. Про адаптацію учнів 1-х, 5-х класів до навчання в школі. | | | заступники директора з НВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про підсумки участі учнів у II етапі предметних олімпіад. 2. Про роботу учнівського парламенту. | 04.12 | протокол | заступник директора з НВР заступник директора з ВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про профілактику дитячого травматизму. 2. Про підсумки відвідування учнів за I семестр. 3. Про організацію чергування в школі в II семестрі. 4. Про хід атестації педагогічних працівників школи. | 08.01 | протокол | заступник директора з ВР заступник директора з НВР заступник директора з НВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про профорієнтаційну роботу з учнями. 2. Про роботу з майбутніми першокласниками. | 05.02 | протокол | заступник директора з ВР заступник директора з НВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про проведення ДПА. 2. Про національно-патріотичне виховання в роботі класних керівників. | 05.03 | протокол | заступник директора з НВР заступник директора з ВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про підсумки атестації педагогічних працівників. 2. Про завершення навчального року. | 09.04 | протокол | заступник директора з НВР заступник директора з ВР |
| <u>Нарада при директорові</u> 1. Про роботу над річним планом школи. 2. Про роботу над освітньою програмою. 3. По попереднє навантаження. 3. Про підготовку об'єктового тренування та Дня ЦЗ. 4. Про організацію літнього відпочинку учнів. | 07.05 | протокол | заступник директора з НВР заступники директора з НВР заступник директора з НВР заступник директора з ВР |

| | | | | |
|--|---------------|------------|--------------------------------------|--|
| Підготовка списків працівників, звіт 83-РВК в Курс. Школа | до 20.09 | програма | заступники директора школи з НВР | |
| Аналіз та корекція річного плану роботи. | щомісяця | план | заступники директора школи з НВР,ВР | |
| Спільна робота над проєктом річного плану | до 01.07 | проєкт | робоча група | |
| Підсумки роботи соціально-психологічної служби закладу | червень | наказ | директор школи | |
| Підсумки роботи бібліотеки закладу. | червень | наказ | директор школи | |
| Підсумки роботи з цивільного захисту. | червень | наказ | директор школи | |
| Підсумки виховної роботи. | червень | наказ | директор школи | |
| Звіт перед громадськістю. | червень | звіт | директор школи | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | | |
| Нетрадиційна зустріч за горнятком кави «Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці». | серпень | інформація | директор школи | |
| Підготовка тарифікаційних списків та навантаження на новий навчальний рік, проведення тарифікації. | до 01.09 | список | директор школи | |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу. | вересень | графік | директор школи | |
| Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу, сторінки у соціальних мережах) | протягом року | інформація | заступники директора школи з НВР ,ВР | |
| Надання допомоги вчителям у підготовці до та проведенні занять, веденні документації тощо. | протягом року | бесіди | заступники директора школи з НВР | |
| Відвідування уроків новопризначених вчителів з метою надання Допомоги. | пр. року | форма | заступники директора школи з НВР | |
| Надання допомоги вчителям щодо створення та презентації власних Напрацювань. | березень | інформація | заступники директора школи з НВР | |
| Співбесіда щодо комплектації на наступний навчальний рік | квітень | список | директор школи | |
| Співбесіда щодо навантаження на наступний навчальний рік | травень | список | директор школи | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями. | до 30.08 | бесіда | директор школи | |

| | | | | |
|--|---------------|-------------|----------------------------------|--|
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації. | до 20.12 | список | директор школи | |
| Діалог «Сертифікація вчителя - 2025». | до 04.10 | інформація | директор школи | |
| Співбесіда з учителями щодо участі в професійних конкурсах. | протягом року | список | заступники директора школи з НВР | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня. | протягом року | сертифікати | заступники директора школи з НВР | |
| 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | | | | |
| Видати накази: Про затвердження правил внутрішнього розпорядку. Про затвердження режиму роботи закладу. Про результати підготовки до нового навчального року. Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період. Про організацію заходів з безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності. Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд. Про призначення відповідальних за стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі. Про призначення відповідального за протипожежну та техногенну безпеку. Про призначення завідуючих кабінетами. Про призначення класних керівників та організацію їх роботи. Про організацію харчування та роботу їдальні закладу. Про заборону тютюнопаління, вживання алкогольних, наркотичних, та пропаганду здорового способу життя серед учнівської молоді. Про медичне обстеження працівників закладу. Про розподіл педагогічного навантаження. Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров'я учасників освітнього процесу. | серпень | накази | директор школи | |

| | | | | |
|---|----------|--------|----------------|--|
| <p>Про встановлення графіка чергування педагогічних працівників під час організації освітнього процесу.</p> <p>Про розподіл обов'язків між адміністрацією закладу.</p> <p>Про затвердження заходів з національно-патріотичного виховання у навчальному році в закладі.</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими дітьми.</p> <p>Про організацію профорієнтаційної роботи.</p> <p>Про створення комісії щодо розгляду випадків булінгу та впровадження антибулінгової політики в закладі.</p> <p>Про створення атестаційної комісії.</p> | вересень | накази | директор школи | |
| <p>Про введення в дію рішення педагогічної ради.</p> <p>Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров'я.</p> <p>Про результати медичного огляду учнів закладу.</p> <p>Про проведення навчання з пожежної та техногенної безпеки.</p> <p>Про проведення заходів безпеки дорожнього руху.</p> <p>Про посилення заходів безпеки в закладі.</p> <p>Про організацію і ведення Цивільного захисту.</p> | | | | |
| <p>Про підсумки внутрішнього моніторингу адаптації учнів 1-х класів. Про план заходів із підготовки до осінньо-зимового періоду. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.</p> <p>Про результати моніторингу рівня адаптації учнів 5-х класів до навчання.</p> | жовтень | накази | директор школи | |
| <p>Про забезпечення заходів щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі.</p> <p>Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.</p> <p>Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика.</p> <p>Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства». Про проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка. Про підсумки проведення Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка.</p> <p>Про проведення Дня доброчесності.</p> <p>Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху</p> | листопад | накази | директор школи | |

| | | | | |
|--|----------|--------|----------------|--|
| <p>Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.</p> <p>Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів за I семестр 2025/2026 н.р.</p> <p>Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул.</p> <p>Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у I семестрі 2025/2026 н.р.</p> <p>Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025 рік.</p> <p>Про підсумки діагностувальних робіт.</p> | грудень | накази | директор школи | |
| <p>Про перерозподіл годин у II семестрі.</p> <p>Про результати перевірки якості ведення класних журналів.</p> <p>Про організацію чергування.</p> | січень | накази | директор школи | |
| <p>Про організацію роботи з майбутніми першокласниками.</p> <p>Про затвердження Плану заходів із цивільного захисту на 2026 рік. Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік.</p> <p>Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік.</p> <p>Про проведення заходів з нагоди Дня безпечного Інтернету.</p> <p>Про стан роботи з профілактики травматизму виробничого та невиробничого характеру за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік.</p> | лютий | накази | директор школи | |
| <p>Про результати атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році.</p> <p>Про порядок прийому дітей до 1 класу закладу у 2026 році.</p> <p>Про підготовку спортивних споруд до роботи в весняний період.</p> <p>Про стан функціонування веб-сайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти.</p> <p>Про результати функціонування Класу безпеки у закладі.</p> <p>Про введення в дію рішень педагогічної ради.</p> | березень | накази | директор школи | |
| <p>Про розробку проєкту Освітньої програми закладу.</p> <p>Про розробку проєкту річного плану роботи закладу.</p> <p>Про проведення Тижня охорони праці.</p> <p>Про організацію та проведення заходу «STEM-тиждень».</p> <p>Про підготовку і проведення ДПА.</p> | квітень | накази | директор школи | |

| | | | | |
|--|----------|------------|----------------------------|--|
| <p>Про організацію і проведення урочистої академії з нагоди завершення навчального року.</p> <p>Про роботу з дітьми з категорійних сімей.</p> <p>Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту та об'єктового тренування.</p> <p>Про підсумки проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування.</p> <p>Про окремі питання завершення навчального року.</p> <p>Про зарахування учнів до 1 класу.</p> <p>Про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми.</p> <p>Про попередній розподіл педагогічного навантаження.</p> <p>Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул.</p> <p>Про поглиблене вивчення предметів та впровадження курсів за вибором, факультативів.</p> <p>Про оформлення документів про освіту.</p> <p>Про проведення Загальноукраїнського Тижня безпеки руху.</p> <p>Про організацію «Школи дозвілля».</p> | травень | накази | директор школи | |
| <p>Про результати моніторингу за II семестр, рік.</p> <p>Про виконання навчальних програм за II семестр, рік.</p> <p>Про стан відвідування учнями школи у II семестрі, за рік.</p> <p>Про переведення учнів до наступних класів, нагородження Похвальними листами.</p> <p>Про випуск учнів 9-х класів, нагородження свідоцтвом із відзнакою. Про відрахування учнів 11-х класів.</p> <p>Про підготовку до нового навчального року.</p> <p>Про підсумки роботи з ЦЗ.</p> <p>Про підсумки методичної роботи.</p> <p>Про ведення класних журналів.</p> <p>Про підсумки роботи шкільної бібліотеки.</p> <p>Про підсумки роботи з ОП.</p> | до 30.06 | накази | директор школи | |
| <p>Складання та погодження розкладу занять у закладі.</p> | до 30.08 | розклад | заступники директора з НВР | |
| <p>Опитування «Вивчення потреб учасників освітнього процесу».</p> | серпень | інформація | класні керівники | |
| <p>Робота над проектом Освітньої програми.</p> | травень | програма | робоча група | |
| <p>Розгляд пропозицій щодо особливостей діяльності закладу в наступному навчальному році</p> | червень | звернення | директор школи | |
| <p>Робота з вхідною і вихідною інформацією</p> | пр.року | інформація | секретар школи | |

| | | | | |
|---|---------------------|------------|----------------------------------|--|
| Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах. | пр.року | проєкти | директор школи | |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності | | | | |
| Бесіда «Практика доброчесності». | листопад | інформація | директор школи | |
| Оновлення матеріалів по академічній доброчесності на сайті школи. | січень | інформація | учителі інформатики | |
| Інформаційна хвилинка «Академічна доброчесність - вимога сьогодення». | лютий | інформація | директор школи | |
| Google-опитування «Дотримання академічної доброчесності» | грудень, травень | анкета | колектив школи | |
| Планування інформаційних заходів щодо реалізації принципів академічної доброчесності на новий навчальний рік. | червень | план | заступники директора школи з НВР | |

**Перспективний план-графік
атестації педагогічних працівників
на 2026-2030 роки**

| № з/п | П.І.Б. | Посада | Рік атестації | Рік чергової атестації | | | | |
|-------|-------------------------------|---------------------|---------------|------------------------|------|------|------|------|
| | | | | 2026 | 2027 | 2028 | 2029 | 2030 |
| 1. | Заброцький Руслан Петрович | директор | 2022 | | + | | | |
| | | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 2. | Безкорвайний Роман Ігорович | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 3. | Безух Тетяна Василівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 4. | Бохенок Галина Миколаївна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 5. | Білий Андрій Михайлович | педагог-організатор | --- | + | | | | |
| 6. | Бригадир Олег Олегович | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 7. | Бугель Наталія Михайлівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 8. | Булашова Надія Василівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 9. | Бутікова Ольга Анатоліївна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 10. | Бутин Анжела Іллівна | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 11. | Веселовська Зінаїда Василівна | бібліотекар | 2022 | | + | | | |
| 12. | Вітрук Оксана Мирославівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 13. | Волос Ігор Петрович | вчитель | --- | + | | | | |
| 14. | Волянська Наталія Михайлівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 15. | Гарак Оксана Олексіївна | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 16. | Гардецька Ольга Йосипівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| | | ЗДНВР | 2023 | | | + | | |
| 17. | Голодрига Надія Володимирівна | вихователь ГПД | 2024 | | | | + | |
| 18. | Гурська Наталія Василівна | вчитель | 2025 | | | | | + |

| | | | | | | | | |
|-----|--------------------------------|-------------------|------|---|---|---|---|---|
| 19. | Дмитрів Наталія МIRONІВНА | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 20. | Ємельяненко Олена Вікторівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 21. | Здинок Оксана Михайлівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 22. | Казмірук Людмила Олександрівна | вчитель | --- | + | | | | |
| 23. | Каптії Марія Андріївна | вихователь ГПД | 2025 | | | | | + |
| | | вчитель | 2025 | | | | | |
| 24. | Ковальська Наталія Богданівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 25. | Когут Світлана Миколаївна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| | | ЗДВР | 2023 | | | + | | |
| 26. | Кривко Олег Володимирович | вчитель | --- | + | | | | |
| 27. | Круляк Ольга Іванівна | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 28. | Лабінська Марія Петрівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 29. | Легка Мар'яна Михайлівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 30. | Лешків Ольга Михайлівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 31. | Мадараш Марія Василівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| 32. | Махова Марія Степанівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| 33. | Медюх Марія Михайлівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 34. | Мельник Олена Романівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 35. | Мудеревич Лілія Михайлівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 36. | Муринська Наталія Ігорівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 37. | Осуховська Ірина Миколаївна | психолог | 2024 | | | | + | |
| 38. | Пилипчук Світлана Ярославівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 39. | Полюга Михайло Омелянович | вчитель | 2025 | | | | + | + |
| 40. | Попович Оксана Святославівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 41. | Попко Світлана Йосипівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 42. | Радакевич Марія Борисівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| 43. | Свергун Руслана Петрівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 44. | Схаб Ольга Іванівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 45. | Табас Лілія Тадеївна | вихователь ГПД | 2021 | + | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------------|-----------------------|------|---|---|---|---|---|
| | | асистент вчителя | --- | | | | | |
| 46. | Татарин Галина Богданівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| | | ЗДНВР | 2023 | | | + | | |
| 47. | Ткач Леся Євгенівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 48. | Трач Ольга Романівна | вчитель | 2025 | | | | | + |
| 49. | Урбанська Ольга Павлівна | вихователь ГПД | 2022 | | + | | | |
| | | асистент вчителя | --- | | | | | |
| 50. | Фарина Ольга Михайлівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| 51. | Філоненко Марія Євгенівна | вчитель | 2021 | + | | | | |
| 52. | Фірман Богдана Миронівна | вчитель | 2022 | | + | | | |
| 53. | Чикенда Надія Федорівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 54. | Цар Зоряна Василівна | вчитель | 2024 | | | | + | |
| 55. | Шелепа Надія Романівна | вчитель | 2023 | | | + | | |
| 56. | | соціальний педагог | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

**Перспективний план моніторингу
стану викладання навчальних предметів**

| Навчальні предмети | 2021/ 2022 н. р. | 2022/ 2023 н. р. | 2023/ 2024 н. р. | 2024/ 2025 н. р. | 2025/ 2026 н. р. | 2026/ 2027 н.р. | 2027/ 2028 н.р. | 2028/ 2029 н.р. | 2029/ 2030 н.р. |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Українська мова | | | + | | | | | + | |
| Українська література | | | + | | | | | + | |
| Англійська мова | | | | + | | | | | + |
| Зарубіжна література | | + | | | | | + | | |
| Історія України | + | | | | | + | | | |
| Всесвітня історія | + | | | | | + | | | |
| Правознавство | + | | | | | + | | | |
| Математика | + | | | | + | | | | |
| Інформатика | + | | | | + | | | | |
| Фізика/ Фізика і астрономія/ Пізнаємо природу. Твої фізичні відкриття | | | | + | | | | | + |
| Музичне мистецтво | + | | | | | + | | | |
| Образотворче мистецтво | + | | | | | + | | | |
| Мистецтво | + | | | | | + | | | |
| Хімія | + | | | | + | | | | |
| Біологія/Біологія і екологія | + | | | | + | | | | |
| Пізнаємо природу. Моя планета Земля | + | | | | + | | | | |
| Географія | | | + | | | | | + | |
| Економіка | | | + | | | | | + | |
| Основи здоров'я | | + | | | | | + | | |
| Інтегровані курси ЯДС та ЯПС (1-4 кл) | | + | | | + | | | | |
| Трудове навчання і технології | | | | + | | | | | + |
| Курс «Навчаємося разом» | | | | + | | | | | + |
| Фізична культура | | + | | | + | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|---|---|---|--|--|---|---|---|
| ГПД | | + | | | | | + | | |
| Основи християнської етики | | | + | | | | | + | |
| Індивідуальне навчання | | | + | | | | | | |
| Інклюзивне навчання | | | + | | | | | | |
| Курси за вибором | | | | + | | | | | + |
| Виховна робота | | + | | | | | + | | |
| Гурткова робота | | | + | | | | | | |
| Соціальний педагог | | + | | | | | + | | |
| Практичний психолог | | | + | | | | | | |
| Робота шкільної бібліотеки | + | | | | | | + | | |

Моніторинг стану викладання предметів

| № п/п | Зміст діяльності | Термін | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|--|-----------------|------------------------------------|------------------------|
| 1. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів із зарубіжної літератури | Жовтень | Когут С.М. | |
| 2. | Про результати моніторингових досліджень рівня навчальних досягнень учнів та стану викладання хімії (7-11 класи), біології (6-11 класи) та предмета «Пізнаємо природу» (5-6 класи) , « Я пізнаю природу. Моя планета Земля» (5-6 класи) , «Я пізнаю природу. Мої фізичні відкриття» (5-6 класи) . | Жовтень | Заброцький Р.П. | |
| 3. | Про результати моніторингових досліджень стану викладання інтегрованих курсів «Я пізнаю світ» та « Я досліджую світ» (1-4 класи). | Жовтень | Гардецька О.Й. | |
| 4. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з основ здоров'я. | Листопад | Заброцький Р.П. | |
| 5. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану виховної роботи у 1-11 класах. | Грудень | Когут С.М. | |
| 6. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів з математики (1-11 класи) та з інформатики (2-11 класи) . | Лютий | Гардецька О.Й., Татарин Г.Б. | |
| 7. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану роботи групи продовженого дня. | Березень | Гардецька О.Й. | |
| 8. | Моніторинг стану викладання і рівень знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з фізичної культури. | Березень | Заброцький Р.П., Гардецька О.Й. | |
| 9. | Перевірка ходу виконання наказу про моніторинг стану роботи соціальної служби школи. | Квітень | Когут С.М. | |

Здійснення класно-узагальнюючого контролю

| № з/п | Зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|-------------------|----------------|------------------------|
| 1 | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі II ступеню | Жовтень | Татарин Г.Б. | |
| 2 | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі III ступеня | Грудень | Татарин Г.Б. | |
| 3 | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в школі I ступеня | Січень | Гардецька О.Й. | |
| 4 | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень | Татарн Г.Б. | |
| 5 | Стан готовності учнів 11-х класів до закінчення школи | Квітень | Татарин Г.Б. | |
| 6 | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень | Гардецька О.Й. | |

Оглядовий контроль

| № з/п | Захід | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|----------|-----------------------|------------------------|
| 1 | Стан календарного планування. Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | вересень | Заступники директора | |
| 2 | Підготовка вчителів до уроків(поурочне планування). Стан ведення зошитів учнів початкових класів | жовтень | Заступник директора | |
| 3 | Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах (електронному). | грудень | Заступники директора | |
| 4 | Стан календарного планування на II семестр навчального року. | січень | Заступники директора. | |
| 6 | Експрес-аналіз календарного та поурочного планування учителів | лютий | Заступники директора | |
| 7 | Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики | березень | Заступники директора | |
| 8 | Стан ведення зошитів учнів початкових класів | квітень | Заступники директора | |
| 9 | Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ | травень | Заступники директора | |

**Здійснення тематичного контролю
(контроль стану проведення предметних тижнів)**

| № з/п | Предмет | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про викон. |
|--------------|-------------------------------|--------------------------|-----------------------|----------------------------|
| 1 | Основи здоров'я | II тиждень жовтня | Вчителі-предметники | |
| 2 | Інтегровані курси ЯДС та ЯДС | III тиждень жовтня | | |
| 3 | Хімія та біологія | II тиждень листопада | | |
| 4 | Іноземна (англійська) мова | III тиждень листопада | | |
| 5 | Історія та правознавство | IV тиждень листопада | | |
| 6 | Географія | I тиждень грудня | | |
| 7 | Образотворче мистецтво | II тиждень грудня | | |
| 8 | Музичне мистецтво | III тиждень грудня | | |
| 9 | Зарубіжна література | IV тиждень січня | | |
| 10 | Фізична культура | I тиждень лютого | | |
| 11 | Інформатика | II тиждень лютого | | |
| 12 | Фізика та астрономія | III тиждень лютого | | |
| 13 | Українська мова та література | II тиждень березня | | |
| 14 | Математика | III тиждень березня | | |
| 15 | Трудове навчання | III тиждень квітня | | |
| 16 | Робота групи продовженого дня | IV тиждень квітня | Вихователі ГПД | |

РОЗДІЛ**ВИХОВНА РОБОТА В ШКОЛІ У 2025/2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ****1. План виховної роботи школи на 2025/2026 навчальний рік**

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--|--|------------------|---|------------------------|
| I. Тематичний період (вересень) | | | | |
| Тема: «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна» Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання в учнів патріотизму та національної самосвідомості, почуття поваги та гордості до рідного краю, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв. | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2025/2026 навчальний рік | Серпень | Когут С.М. | |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | 01.09.2025 | Класні керівники | |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського самоврядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Вересень | Педагог - організатор | |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на I семестр | Вересень | Когут С.М. | |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр | Вересень | Когут С.М. | |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2025/2026 навчальний рік | Вересень | Когут С.М. | |
| 7. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень | Когут С.М. | |
| 8. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень | Соціальний педагог | |
| 9. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень | Класні керівники | |
| 10. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень | Класні керівники, педагог - організатор | |
| 11. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов'язок кожного школяра» | Вересень | Класні керівники | |
| 12. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень | Педагог - організатор | |
| 13. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень | Класні керівники | |
| 14. | Організувати чергування учнів та вчителів на I семестр | Вересень | Когут С.М. | |
| 15. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2025/2026 навчальний рік | Вересень | Когут С.М. | |

| | | | | |
|-----|---|------------------------|-----------------------------------|--|
| 16. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру (за окремим планом). Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» | Вересень | Педагог–організатор, Легка М.М | |
| 17. | Декада громадянської зрілості та творчого розвитку особистості «Ми господарі у школі, бо вона – наш другий дім»: - Години спілкування «Я люблю свою школу» - «Вибори органів учнівського самоврядування – 2025» (формування класного та шкільного самоврядування) - Конкурс класних куточків «Кращий клас – у нас» | Вересень | Педагог - організатор | |
| 18. | День книги (до Всеукраїнського Дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник» | Вересень | Веселовська З.В. | |
| 19. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень | Осуховська І.М. | |
| 20. | Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи) | Вересень | Класні керівники 1-4 класів | |
| 21. | Інтелектуальна гра «Невідома Україна?» (5-7 класи) | Вересень | Педагог - організатор | |
| 22. | Проведення годин спілкування, присвячених Дню Державного Прапора та Дню Незалежності України «Доля української святині» | Вересень | Класні керівники, учителі історії | |
| 23. | Проведення конкурсів малюнків «Національні символи українського народу» | Вересень | Класоводи, Легка М.М. | |
| 24. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 01.09.2025 | Когут С.М. | |
| 25. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній» | 01.09.2025 | Класні керівники 1-4 класів | |
| 26. | Двотижневик з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» (за окремим планом) | 01.09.- 15.09.2025 | Учителі основ здоров'я | |
| 27. | Спортивно – масові заходи, Олімпійський урок до Дня фізичної культури і спорту України (за окремим планом) | 01.09.- 15.09. 2025 | Учителі фізичного виховання | |
| 28. | Анкетування учнів 9-х, 11-х класів «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання) | Вересень | Соціальний педагог, психолог | |
| 29. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Вересень | Соціальний педагог, психолог | |
| 30. | Класні батьківські збори | Вересень | Класні керівники | |
| 31. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції відділу поліції (за домовленістю) | Вересень | Когут С.М. | |

| | | | | |
|---|--|------------|-----------------------------|--|
| 32. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень | Когут С.М. | |
| 33. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2025/2026 навчальний рік | Вересень | Когут С.М. | |
| 34. | Організація роботи МЛ класних керівників. Узгодження планів роботи МЛ на 2025/2026 навчальний рік | Вересень | Когут С.М. | |
| 35. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень | Когут С.М. | |
| 36. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень | ЗДНВР | |
| 37. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів закладу освіти | Вересень | Когут С.М. | |
| II. Тематичний період (жовтень) | | | | |
| <p>Тема: «Любов до ближнього – джерело величі душі» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, уміння та навичок підтримки та збереження міжособистісної злагоди, здатності враховувати думку інших людей, адекватно оцінювати власні вчинки та вчинки інших. Виховання в учнів чуйності, чесності, правдивості, справедливості, гідності, толерантності, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.</p> | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул (за окремим планом) | Жовтень | Когут С.М. | |
| 2. | Заходи щодо відзначення Дня визволення України від фашистських загарбників (за окремим планом): - Уроки мужності «Прагнемо миру» (до річниці визволення України) | Жовтень | Педагог - організатор | |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва (за окремим планом): - Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів» | Жовтень | Когут С.М. | |
| 4. | Заходи щодо відзначення Європейського тижня демократії (за окремим планом): - Проведення заходів, які підкреслювали б освітнє та історичне значення прав людини - Проведення диспутів про права людини на тему поваги та недискримінації по відношенню до людей з особливими потребами, а також на тему упереджень, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації | Жовтень | Учителі іноземної мови | |
| 5. | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» | Жовтень | Педагог - організатор | |
| 6. | Заходи щодо Дня Вчителя «Зоря любові і добра, дитячих душ хранитель» (за окремим планом) | 02.10.2025 | Чикенда Н.Ф. | |
| 7. | Спортивні змагання «Козацькі розваги» (5-7 класи) до Дня захисника України за (окремим планом) | 13.10.2025 | Учителі фізичного виховання | |

| | | | |
|-----|---|---------|------------------------|
| 8. | Цикл бесід «Правила здорового способу життя». | Жовтень | Учителі основ здоров'я |
| 9. | День учнівського самоврядування. | Жовтень | Педагог - організатор |
| 10. | Тиждень закону і права «Я маю на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) (за окремим планом) | Жовтень | Мадараш М.В. |
| 11. | Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи | Жовтень | Педагог - організатор |
| 12. | Засідання шкільної методичної локації класних керівників | Жовтень | Когут С.М. |
| 13. | Психолого-педагогічний семінар щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Жовтень | Осуховська І.М. |
| 14. | Взаємовідвідування позакласних заходів (за окремим графіком) | Жовтень | Класні керівники |
| 15. | Контроль стану виховної роботи у 5-х класах | Жовтень | Когут С.М. |
| 16. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень | Когут С.М. |
| 17. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень | Адміністрація |
| 18. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень | Адміністрація школи |

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір – твоє життя!» (Програма «Основні орієнтир виховання». Ціннісне ставлення до праці.)

Мета: Формування творчої, працелюбної особистості виховання цивілізованого господаря, поваги до людини праці, почуття відповідальності, вимогливості до себе, охайності, дбайливості, дисциплінованості, старанності, наполегливості. Формування у учнів розуміння особистої значущості праці як джерела саморозвитку і самовдосконалення.

| | | | |
|----|---|----------|-----------------------|
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад | ЗДНВР |
| 2. | Рейди-перевірки запізнь учнів на навчання. | Листопад | ЗДНВР |
| 3. | День української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом) | Листопад | Учителі - філологи |
| 4. | Заходи щодо вшанування пам'яті жертв голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Засвіти свічку» - Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій | Листопад | Педагог - організатор |
| 5. | Заходи «В єдності і сила народу» Дня Гідності і Свободи (за окремим планом) | Листопад | Когут С.М. |
| 6. | Години громадянськості «Заради щастя і свободи» | Листопад | Класні керівники |
| 7. | Заходи щодо вшанування пам'яті жертв трагедії Бабиного Яру (за окремим планом): | Листопад | Учителі історії |

| | | | | |
|-----|---|----------|----------------------------|--|
| | - Круглий стіл «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» | | | |
| 8. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності та інклюзивної освіти, тиждень толерантності (за окремим планом): - Загальношкільна акція «На скільки я толерантна людина» | Листопад | Когут С.М. | |
| 9. | Заходи до Міжнародного дня відмови від паління. Акція «Один день без тютюну» | Листопад | Педагог-організатор | |
| 10. | Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» | Листопад | Учителі основ здоров'я | |
| 11. | Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички». (1-9 кл.) | Листопад | Педагог - організатор | |
| 12. | День толерантності - порозуміння з ВІЛ-позитивними людьми «Твоє життя – твій вибір»: Виставка - конкурс на найкращий відеоролик, фото «стежинами здорового способу життя» - Тематичні перерви «Зроби свій вибір на користь життя» | Листопад | Учителі основ здоров'я | |
| 13. | Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (8-11 класи) | Листопад | Соціальний педагог | |
| 14. | Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом) | Листопад | Соціальний педагог | |
| 15. | Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насилля | Листопад | Когут С.М. | |
| 16. | Тиждень прав дитини «Права людини починаються з прав дитини» (за окремим планом): - шкільний конкурс-виставка плакатів та малюнків «Ми і наші права» | Листопад | Мадараш М.В. Легка М.М. | |
| 17. | Провести цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх | Листопад | Мадараш М.В. | |
| 18. | Організувати роботу книжкової виставки "Права, обов'язки людини і громадянина". Зустрічі в бібліотеці | Листопад | Веселовська З.В. | |
| 19. | Заходи до Дня захисту прав дитини «На паралельних дорогах прав та обов'язків» (за окремим планом) | Листопад | Педагог - організатор | |
| 20. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад | Когут С.М. | |
| 21. | Контроль стану виховної роботи у 6-х класах | Листопад | Когут С.М. | |
| 22. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад | Когут С.М. | |
| 23. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад | Когут С.М. | |

IV. Тематичний період (грудень)

Тема: «Жити в злагоді з природою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)

| Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності | | | | |
|---|--|---------|--|--|
| 1. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень | Когут С.М. | |
| 2. | Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом) | Грудень | Когут С.М. | |
| 3. | Місячник військово-патріотичної роботи, присвячений Дню Збройних Сил України (за окремим планом) | Грудень | Керівник гуртка | |
| 4. | Заходи щодо підготовки та відзначення річниці українського визвольного руху ХХ століття (за окремим планом): -Уроки - лекції «Про Український визвольний рух ХХ століття», «Головні події визвольного руху в Україні», «Українська Центральна Рада», «Утворення ЗУНР. Прихід до влади Директорії», «Гетьманський переворот і утворення Української держави», «Україна на шляху до незалежності» | Грудень | Учителі історії | |
| 5. | Благодійна акція «Твори добро, бо ти людина», «Новий рік без самотності» до Міжнародного Дня інвалідів (різдвяні подарунки, листівки, сувеніри) | Грудень | Класні керівники | |
| 6. | Майстерня Діда Мороза «Поринь у казочку зимову». Конкурс на краще оформлення класної кімнати та приміщень школи. | Грудень | Класні керівники | |
| 7. | Виставка композицій «Зимовий вернісаж» | Грудень | Учителі трудового навчання та образотворчого мистецтва | |
| 8. | День Святого Миколая. Новорічна пошта. | Грудень | Педагог - організатор | |
| 9. | Новорічні свята «Вже Дід Мороз іде до нас, щоб зі святом усіх вітати» | Грудень | Педагог - організатор | |
| 10. | Організація та проведення конкурсу «Різдвяні листівки». | Грудень | Класні керівники | |
| 11. | Екологічний десант «Нагодуй птахів». | Грудень | Класні керівники | |
| 12. | Тиждень психології та соціальної підтримки, (за окремим планом) | Грудень | Соціальний педагог, психолог | |
| 13. | Провести тиждень профорієнтації в школі | Грудень | Соціальний педагог | |
| 14. | Класні батьківські збори | Грудень | Класні керівники | |
| 15. | Заходи Тижня права до Міжнародного Дня прав людини «Я і закони моєї держави» (за окремим планом): | Грудень | Мадараш М.В. | |

| | | | | |
|---|---|---------|------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини» - Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований» - Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості» - Диспут «Які права мені потрібні в школі» - Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?» - Участь у турнірі юних правознавців | | | |
| 16. | Місячник правових знань (за окремим планом) | Грудень | Мадараш М.В. | |
| 17. | Декада «СНІД – єдиний правильний вибір на користь здорового способу життя» (за окремим планом) | Грудень | Учителі основ здоров'я | |
| 18. | Підведення підсумків роботи за I семестр МЛ класних керівників, корекція плану на другий семестр | Грудень | Когут С.М. | |
| 19. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | Грудень | Когут С.М. | |
| 20. | Аналіз стану виховної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року | Грудень | Когут С.М. | |
| 21. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень | Когут С.М. | |
| 22. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень | Когут С.М. | |
| 27. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень | Когут С.М. | |
| 28. | Контроль журналів гурткової роботи за 2025/2026 навчальний рік | Грудень | Когут С.М. | |
| V. Тематичний період (січень) Тема: «Від культури особистості до культури нації» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до мистецтва) Мета: Виховання в учнів здатності збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, власного погляду на світ, культури почуттів, бажання творчої діяльності у мистецькій сфері. | | | | |
| 1. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на II семестр | Січень | Когут С.М. | |
| 2. | Погодити плани гурткової роботи на II семестр | Січень | Когут С.М. | |
| 3. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень | Когут С.М. | |
| 4. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень | Соціальний педагог | |
| 5. | Організувати чергування учнів по школі на II семестр | Січень | Когут С.М. | |
| 6. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень | Когут С.М. | |

| | | | | |
|--|--|--------|-----------------------|--|
| 7. | Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» - Лекції «Роль Грушевського у створенні УНР» - Бесіди «День Соборності – національне свято України» - Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України», присвячені проголошення Акту злуки всіх історичних земель України | Січень | Педагог - організатор | |
| 8. | Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України | Січень | Педагог - організатор | |
| 9. | Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом) | Січень | Педагог - організатор | |
| 10. | Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту | Січень | Педагог - організатор | |
| 11. | Різдвяний проект «Коляда іде по світу» | Січень | Учителі музики | |
| 12. | Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ». | Січень | Медична сестра | |
| 13. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень | Класні керівники | |
| 14. | Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр | Січень | Когут С.М. | |
| 16. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень | Когут С.М. | |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень | Когут С.М. | |
| VI. Тематичний період (лютий) | | | | |
| Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) | | | | |
| Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. | | | | |
| Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий | ЗДНВР | |
| 2. | Рейди-перевірки запізень учнів на навчання. | Лютий | ЗДНВР | |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом) | Лютий | Педагог - організатор | |
| 4. | Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні (за окремим планом) | Лютий | Педагог - організатор | |
| 5. | Заходи щодо відзначення Дня Єднання (за окремим планом) | Лютий | Педагог - організатор | |

| | | | | |
|--|---|----------|-------------------------------|--|
| 6. | Заходи до Дня Святого Валентина | Лютий | Педагог - організатор | |
| 8. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | Лютий | Учителі - філологи | |
| 9. | Акція «Турбота про птахів» | Лютий | Педагог - організатор | |
| 10. | Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом) | Лютий | Учителі основ інформатики | |
| 11. | Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття» | Лютий | Медсестра | |
| 12. | Конкурс на кращий соціальний ролик, присвячений здоровому способу життя. | Лютий | Педагог - організатор | |
| 13. | Тематичні бесіди «Торгівля людьми в сучасному світі» | Лютий | Соціальний педагог | |
| 14. | Круглий стіл з працівниками служби у справах дітей | Лютий | Соціальний педагог | |
| 15. | Тренінг для класних керівників | Лютий | Практичний психолог | |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий | Когут С.М. | |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий | Когут С.М. | |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий | Когут С.М. | |
| VII. Тематичний період (березень) | | | | |
| Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) | | | | |
| Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. | | | | |
| Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень | Когут С.М. | |
| 2. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом) | Березень | Педагог - організатор | |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т. Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом) | Березень | Учителі - філологи | |
| 4. | Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом) | Березень | Учителі - філологи | |
| 5. | «День добрих сюрпризів», присвячений Міжнародному дню щастя | Березень | Класні керівники Педагог - | |

| | | | | |
|--|---|----------|------------------------|--|
| | | | організатор | |
| 6. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень | Учителі основ здоров'я | |
| 7. | Тематичні виховні години до Всесвітнього дня Землі «Земля – наш спільний дім». | Березень | Класні керівники | |
| 8. | Цикл лекцій “ Як попередити шкідливі звички” | Березень | Медсестра | |
| 9. | Психологічні години з профорієнтації: - 7 клас: «Коли робота приносить радість» - 8 клас: «Ти і ринок праці» - 9-10 класи: «Трудові канікули» - 11 клас: «Держава потребує професіоналів» | Березень | Осуховська І.М. | |
| 10. | Правова абетка в малюнках «Школа прав дитини» | Березень | Соціальний педагог | |
| 11. | Психологічна година «Подорож під назвою життя» | Березень | Осуховська І.М. | |
| 12. | Зустрічі з представниками кримінальної поліції | Березень | Когут С.М. | |
| 13. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень | Класні керівники | |
| 14. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень | Когут С.М. | |
| 15. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень | Когут С.М. | |
| 16. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень | Когут С.М. | |
| 17. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень | Когут С.М. | |
| VIII. Тематичний період (квітень) | | | | |
| Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) | | | | |
| Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень | ЗДНВР | |
| 2. | Рейди-перевірки запізень учнів на навчання. | Квітень | ЗДНВР | |
| 3. | Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом) | Квітень | Педагог - організатор | |
| 4. | Кольоровий тиждень позитиву (за окремим планом) | Квітень | Педагог - організатор | |
| 5. | Заходи до Міжнародного Дня птахів | Квітень | Педагог - організатор | |
| 6. | Танцювально-спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я (за окремим планом) | Квітень | Педагог - | |

| | | | | |
|--|---|---------|-------------------------|--|
| | | | організатор | |
| 7. | Заходи до Всесвітнього Дня книги та авторського права | Квітень | Веселовська З.В. | |
| 8. | Екологічний суботник, присвячений Міжнародному Дню довкілля, рідної Землі | Квітень | Лівіцька М.Ю. | |
| 9. | «Веселі старти», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я | Квітень | Бригадир О.О. | |
| 10. | Бесіди «Здоровий спосіб життя – основа довголіття» | Квітень | Класні керівники | |
| 11. | Відзначення Дня Землі а) акція «Парки - легені міст і сіл» б) акція , «Сміттєзвалищам – ні» в) акція «До чистих джерел» г) акція «Посади сад» | Квітень | Класні керівники | |
| 12. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | Квітень | Інженер з охорони праці | |
| 13. | Організувати виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції), челенж «Великоднє дерево» (1-11 кл.) | Квітень | Класні керівники | |
| 14. | Батьківські збори | Квітень | Класні керівники | |
| 15. | Провести цикл бесід з правового виховання: - Про правила поведження в громадських місцях. | Квітень | Класні керівники | |
| 16. | Контроль стану виховної роботи у 11 класі | Квітень | Когут С.М. | |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень | Когут С.М. | |
| 18. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень | Когут С.М. | |
| ІХ. Тематичний період (травень) | | | | |
| Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) | | | | |
| Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) кожної людини. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. | | | | |
| Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції. | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень | Класні керівники | |
| 2. | Тиждень національно – патріотичного – виховання до Дня пам'яті та примирення, присвяченого пам'яті жертв Другої світової війни (за окремим планом) - Конкурс асфальтового живопису «Стій – війні!» | Травень | Волос І.П. | |
| 3. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом): - Конференції «Твої права та обов'язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» - Вікторини до Дня Європи | Травень | Трач О.Р. | |

| | | | | |
|--|---|---------|---|--|
| | - Дебати «Україна – держава європейська» | | | |
| 4. | Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом) | Травень | Педагог - організатор | |
| 5. | Свято Останнього дзвоника | Травень | Когут С.М. | |
| 6. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень | Осуховська І.М. | |
| 7. | Організувати профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень | Класні керівники | |
| 8. | Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів | Травень | Соціальний педагог | |
| 9. | Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки». | Травень | Класні керівники | |
| 10. | Заходи до Міжнародного Дня родини (за окремим планом) | Травень | Педагог – організатор Класні керівники | |
| 11. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції | Травень | Когут С.М. | |
| 12. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень | Когут С.М. | |
| 13. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень | Класні керівники | |
| 14. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік | Травень | Когут С.М. | |
| 15. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2025/2026 навчальний рік | Травень | Когут С.М. | |
| 16. | Аналіз стану виховної роботи за II семестр 2025/2026 навчального року | Травень | Когут С.М. | |
| 17. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень | Когут С.М. | |
| 18. | Контроль журналів гурткової роботи за 2025/2026 навчальний рік | Травень | Когут С.М. | |
| Х. Тематичний період (червень) | | | | |
| Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе) | | | | |
| Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень | Класні керівники | |
| 2. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти | Червень | Когут С.М. | |
| 3. | Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту | Червень | Когут С.М. | |
| 4. | Свято до Дня захисту дітей (за окремим планом) | Червень | Педагог - організатор | |

2. План роботи учнівського самоврядування на 2025/2026 навчальний рік

| Назва комісії та міністерства | № засідання | Тематика засідань | Дата проведення | Відповідальні |
|-------------------------------------|-------------|---|-----------------|---------------------|
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 1 | 1.Визначення структури Ради на навчальний рік. Розподіл обов'язків серед членів Ради (актив, склад комісій). 2.Проведення виборів членів шкільного активу на 2025/2026 навчальний рік. 3.Вибори органів учнівського самоврядування у класних колективах. 4.Затвердження плану проведення засідань Ради на I семестр. 5.Затвердження плану-сітки роботи органів учнівського самоврядування на вересень. | 1 понеділок | Педагог-організатор |
| | 2 | 1.Роль Ради у підготовці та проведенні загальношкільних лінійок на повному самоврядуванні учнів. Результативність лінійок. 2.Відзначення у школі Дня працівника освіти. Співпраця, з колективами класів у проведенні дня самоврядування на честь цього свята. 3.Результати рейдів-перевірок, огляду-конкурсу куточків та озеленення класних кімнат. 4.Затвердження плану-сітки роботи органів учнівського самоврядування на жовтень. | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 1 | 1.Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами. 2.Затвердження плану роботи навчальної комісії на I семестр. 3.Організація контролю за обліком відвідування та виконання режиму дня школи. 4.Активізація роботи активів класних учнівських колективів. | 1 п'ятниця | |
| | 2 | 1.Посвята в першокласники. 2.Відзначення міжнародного Дня пам'яті жертв фашизму. 3.Прийняття участі у різноманітних конкурсах. 4.Відзначення Дня партизанської слави. 5.Відзначення Дня європейських мов. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 1 | 1.Затвердження плану роботи комісії дисципліни та порядку на I семестр. 2.Організація чергування учнів по школі. 3.Обговорення прийняття Декларації прав дитини в школі. 4.Організація чергування учнів під час загальношкільних свят. 5.Обговорення умов конкурсу на звання « Найкращий клас». | 1 середа | |
| | 2 | 1. Перевірка стану підручників | 3 середа | |

| | | | | |
|--|---|--|-------------|--|
| | | 2.Перевірка ведення учнями щоденників. 3.Перевірка зовнішнього вигляду учнів. 4.Рейд перевірка запізнь на 1 урок. 5.Рейд <i>«Що розповів твій портфель?»</i> . | | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 1 | 1.Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами. 2.Затвердження плану роботи комісії дозвілля та цікавих справ на I семестр. 3.Організація дозвілля в позаурочний час. | 2 п'ятниця | |
| | 2 | 1.Організація загальношкільний заходів. 2.Організація та проведення Дня вчителя. 3.Участь у різноманітних конкурсах, турнірах (відповідно до графіків). | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 1 | 1.Визначення змісту діяльності прес-центру та розподіл обов'язків між її членами. 2.Затвердження плану роботи прес-центру та цікавих справ на I семестр. 3.Організація, оформлення стінної преси на тему «Здрастуй, школо». 4.Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів. 5.Випуск шкільної газети. | 1 вівторок | |
| | 2 | 1.Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів. 2.Випуск шкільної газети. 3.Випуск шкільної сатиричної газети. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 1 | 1.Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами. 2.Затвердження плану роботи на I семестр. 3.Організація та проведення перерв здоров'я. 4.Активізація роботи відповідальних у класах. | 2 четвер | |
| | 2 | 1.Перевірка спортивної форми. 2.Звіт про проведення тижня фізкультури та спорту. 3.Результати рейдів-перевірок. 4.Затвердження плану-сітки роботи на жовтень. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 1 | 1.Визначення змісту діяльності комісії та розподіл обов'язків між її членами. 2.Затвердження плану роботи навчальної комісії на I семестр. 3.Організація та проведення рухливих перерв на свіжому повітрі. | 2 понеділок | |
| | 2 | 1.Організація дозвілля в позаурочний час. 2.Допомога в організації святкування Дня театру для молодших школярів (перегляд вистави лялькового театру). | 4 понеділок | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|---|-------------|--|
| | | 3.Організація та допомога в проведенні класних зборів. | | |
| ЖОВТЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 3 | 1.Навчання активу (планування роботи та ведення класної документації). 2.Звіт лідерів класних колективів про організацію самоврядування у класі. 3.Рейд-перевірка класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ, літопис класу). 4.Визначення основних напрямів роботи, яка протягом навчального року має здійснюватися на повному самоврядуванні. | 1 понеділок | |
| | 4 | 1.Підсумки Дня самоврядування. 2.Підсумки рейдів-перевірок. 3.Діяльність комісії дисципліни та порядку з організації контролю за чергуванням у класах, порядком у приміщенні школи та на її території. 4.Затвердження плану заходів під час осінніх канікул. 5.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 3 | 1.Аналіз рівня навчальних досягнень учнівських колективів 5-8-х класів. 2.Аналіз відвідування школярами навчальних занять, гуртків і секцій. 3.Прийняття участі у різноманітних конкурсах. | 1 п'ятниця | |
| | 4 | 1.Організація взаємодопомоги в навчанні з предметів. 2.Участь у роботі МАН. 3.Прийняття участі у різноманітних конкурсах. 4.Складання плану роботи на канікули. 5.Затвердження плану-сітки роботи комісії на листопад. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 3 | 1.Організація рейдів-перевірок наявності змінного взуття, стану чергування учнів у класах. 2.Аналіз чергування класних учнівських колективів у школі, шляхи вдосконалення. 3.Перевірка стану підручників. | 1 середа | |
| | 4 | 1.Перевірка ведення учнями щоденників. 2.Рейд перевірка запізнь на 1 урок. 3.Складання плану роботи на канікули(чергування на спортивних площадках). 4.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 3 | 1.Святкування Дня працівників освіти в закладі освіти. 2.Участь у різноманітних конкурсах (відповідно до графіків). 3.Проведення свята до дня захисника України та українського козацтва. | 2 п'ятниця | |

| | | | | |
|---|---|---|-------------|--|
| | | 4.Організація дозвілля в позаурочний час. | | |
| | 4 | 1.Організація загальношкільний заходів. 2.Організація тематичних вечорів, конкурсів. 3.Складання плану роботи на канікули. 4.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 3 | 1.Організація, оформлення стінної преси з нагоди святкування Дня працівників освіти. 2.Виготовлення вітальних листівок та привітання працівників освіти. | 1 вівторок | |
| | 4 | 1.Оформлення оголошення, сцени під час загальношкільних заходів. 2.Складання плану роботи на канікули. 3.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 3 | 1.Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні школи , міста. 2.Випуск інформаційних бюлетенів щодо боротьби з палінням, вживанням алкоголю та наркотиків. | 2 четвер | |
| | 4 | 1.Проведення рейдів під девізом «Ні палінню!» 2.Організація та проведення перерв здоров'я . 3.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 3 | 1.Звіт відповідальних за класи (1-4) про проведену роботу. 2.Перевірка стану підручників. 3.Організація дозвілля в позаурочний час. | 2 понеділок | |
| | 4 | 1.Звіт лідерів класних колективів про організацію самоврядування у класі. (1-4 класи). 2.Організація рейдів-перевірок наявності шкільної форми, змінного взуття, стану чергування учнів у класах. 3.Організація загальношкільного свята праці з метою благоустрою території школи в осінній період. 4.Затвердження плану роботи комісії на листопад. | 4 понеділок | |
| ЛИСТОПАД | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 5 | 1.Підсумки роботи учнівського колективу за 2 місяці (успішність, поведінка, участь у роботі класу, школи). 2.Робота Ради співуправління по залученню учнів до участі у місячнику боротьби з правопорушеннями. Роль комісії дисципліни у цій роботі. | 1 понеділок | |
| | 6 | 1.Вивчення комісією освіти та науки позашкільної роботи режиму дня учнів та їхньої участі у позакласній роботі. | 3 понеділок | |

| | | | | |
|------------------------------------|---|--|------------|--|
| | | 2. Дисципліна учнів школи під час перебування в школі та в позашкільний час. Робота комісії дисципліни та порядку з виховання свідомої дисципліни. 3. Затвердження плану роботи комісії на грудень. | | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 5 | 1. Підготовка шкільних предметних олімпіад. 2. Рейд-перевірка щодо підготовки домашніх завдань. 3. Підготовка та проведення Дня української писемності та мови. 4. Відзначення Дня Гідності і Свободи. | 1 п'ятниця | |
| | 6 | 1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнівських колективів 9-11-х класів. 2. Рейд-перевірка виконання режиму дня школярів. 3. Затвердження плану роботи комісії на грудень. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 5 | 1. Аналіз стану відвідування учнями школи. 2. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів. 3. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 5-х класах. 4. Перевірка ведення учнями щоденників. 5. Рейд перевірка запізнь на 1 урок. | 1 середа | |
| | 6 | 1. Аналіз зайнятості в гуртках, факультативах, спецкурсах учнів. 2. Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 6,7-х класах. 3. Підбиття підсумків місячника «Вивчаємо закон». 4. Перевірка зовнішнього вигляду учнів. 5. Затвердження плану роботи комісії на грудень. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 5 | 1. Організація шкільних спортивних змагань. Аналіз участі спортивних команд у змаганнях кущового та міського рівня. 2. Підготовка загальношкільного заходу до річниці Голодомору в Україні. 3. Відзначення Міжнародного дня толерантності. 4. Участь у різноманітних конкурсах (відповідно до графіків). | 2 п'ятниця | |
| | 6 | 1. Підготовка свята дитячої організації. 2. Організація дозвілля в позаурочний час. 3. Організація загальношкільний заходів. 4. Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань. 5. Затвердження плану роботи комісії на грудень. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 5 | 1. Випуск газет до Дня української писемності. 2. Випуск шкільної газети "Еврика". | 1 вівторок | |
| | 6 | 1. Випуск стінної газети "Поспішай робити добро" (до Дня інваліда) | 3 вівторок | |

| | | | | |
|---|---|--|-------------|--|
| | | 2.Оформлення актовї зали, виставки до заходів вшанування пам'яті жертв Голодомору. | | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 5 | 1.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2.Допомога в організації спортивних змагань. 3.«Лицарський турнір». Підготовка до виставки вітальних стіннівок «Ви-захисники України». | 2 четвер | |
| | 6 | 1.Підготовка та проведення змагань, присвячені Тижню боротьби з тютюнопалінням та СНІДом. 2.Підготовка та проведення змагання до Дня збройних Сил України. 3.Затвердження плану-сітки роботи комісії на грудень. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 5 | 1.Вивчення комісією позашкільної роботи режиму дня учнів та їхньої участі у позакласній роботі. 2.Допомога в організації та проведення рухливих перерв на свіжому повітрі. 3.Перевірка ведення учнями щоденників. | 2 понеділок | |
| | 6 | 1.Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 2-3-х класах. 2.Підготовка свята дитячої організації. 3.Допомога в організації та проведенні відкритих виховних заходів. 4.Затвердження плану-сітки роботи комісії на грудень. | 4 понеділок | |
| ГРУДЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 7 | 1.Робота з комісією культури та відпочинку, а також з комісією по роботі з молодшими школярами по підготовці і проведенню новорічних заходів та свят для учнів 1-4 класів. 2.Підведення підсумків роботи класних колективів протягом I семестру. Рейтинг класних колективів. 3.Робота комісії навчання з учнями з низьким рівнем навчальних досягнень та з учнями, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. 4.Контролювання комісією дисципліни та порядку зовнішнього вигляду учнів у школі. 5.Організація рейдів-перевірок. | 1 понеділок | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|-------------|--|
| | 8 | <p>1.Результати роботи комісій за I семестр. (Підсумки роботи комісій загалом та окремо по комісіях. ЗВІТ)</p> <p>2.Організація проведення Новорічних свят (ранки для учнів 1—4-х та 5-7-х класів, вечори для учнів 8-11-х класів).</p> <p>3.Затвердження плану заходів на час зимових канікул, складеного комісіями спільно з класними колективами, педколективом школи.</p> <p>4.Затвердження плану роботи комісій на січень.</p> | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 7 | <p>1.Організація огляду знань.</p> <p>2.Підсумок участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Найкращий клас школи» в номінації «Навчання та наукова діяльність».</p> | 1 п'ятниця | |
| | 8 | <p>1.Участь у II етапі олімпіад з навчальних предметів.</p> <p>2.Затвердження плану роботи комісії на січень.</p> | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 7 | <p>1.Аналіз стану збереження матеріальних цінностей спортзалу.</p> <p>2.Організація та проведення «Козацьких забав».</p> <p>3.Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в I семестрі.</p> <p>4.Перевірка ведення учнями щоденників.</p> <p>5.Рейд перевірка запізнь на 1 урок.</p> | 1 середа | |
| | 8 | <p>1.Звіт голови комісії дисципліни та порядку про стан відвідування учнями школи в I семестрі.</p> <p>2.Організація чергування під час новорічних свят.</p> <p>3.Профілактичні заходи щодо забезпечення життя та здоров'я школярів під час зимових канікул.</p> <p>4.Затвердження плану роботи комісії на січень.</p> | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 7 | <p>1.Організація свята Андріївські вечорниці, Святого Миколая.</p> <p>2.Привітання до Дня збройних сил України.</p> <p>3.Організація дозвілля в позаурочний час.</p> <p>4.Організація загальношкільний заходів.</p> <p>5.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.</p> <p>6.Підготовка до новорічних свят.</p> | 2 п'ятниця | |
| | 8 | <p>1.Організація новорічних свят.</p> <p>2.Привітання до Дня збройних сил України.</p> <p>3.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань.</p> <p>4.Затвердження плану роботи на зимові канікули.</p> | 4 п'ятниця | |

| | | | | |
|---|----|--|-------------|--|
| | | 5.Затвердження плану роботи комісії на січень. | | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 7 | 1.Інформаційне забезпечення шкільних конкурсів. 2.Випуск новорічних стіннівок. 3.Оформлення вітань з нагоди свята Миколая, Нового року, Різдва Христового. | 1 вівторок | |
| | 8 | 1.Оформлення залу для новорічних та різдвяних свят. 2.Випуск шкільної газети. 3.Затвердження плану роботи комісії на січень. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 7 | 1.Організація спортивних змагань в школі та проведення товариських зустрічей. 2.Проведення лінійки та заходів по темі "В здоровому тілі, здоровий дух!" | 2 четвер | |
| | 8 | 1.Аналіз роботи комісії протягом I семестру. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 7 | 1.Звіт голови комісії про стан відвідування та запізнь учнями в I семестрі. 2.Організація новорічних свят. 3.Привітання до Дня збройних сил України. | 2 понеділок | |
| | 8 | 1.Допомога в проведенні новорічних та різдвяних свят. 2.Вітання із святом Святого Миколая. 3.Звіт відповідальних за дисципліну та порядок у 2-3-х класах. 4.Затвердження плану роботи комісії на січень. | 4 понеділок | |
| СІЧЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 9 | 1.Затвердження плану засідань комісій на II семестр. 2.Співпраця комісій у проведенні місячників наук, спортивних тижнів. Спільна робота з учителями-предметниками. 3.Участь комісій у підготовці та проведенні відкритих виховних годин 1-11-х класах. 4.Обговорення пропозицій до плану проведення лінійок у II семестрі. 5.Рейд-перевірка класних кімнат та документації класних колективів (план роботи класу, протоколи засідань та зборів, класний куточок, куточок державної символіки та правил ТБ, літописів класних колективів). | 1 понеділок | |
| | 10 | 1.Роль волонтерського загону в активізації роботи та проведенні її на повному самоврядуванні. 2.Роль комісій у проведенні загальношкільних лінійок за новими, нетрадиційними формами, їхня результативність. 3.Затвердження плану-сітки роботи комісій на лютий. | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА | 9 | 1.Підсумки роботи навчальної комісії в I семестрі. | 1 п'ятниця | |

| | | | | |
|------------------------------------|------|---|-------------|--|
| КОМІСІЯ | | 2.Затвердження плану роботи навчальної комісії на II семестр. | | |
| | 10 | 1.Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат (річниця бою під Крутами, Дня Соборності України, тощо). 2.Організація бесід, годин спілкування з нагоди відзначення історичних пам'ятних дат Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту. 3.Затвердження плану роботи комісії на січень. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 9 | 1.Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в I семестрі. 2.Затвердження плану роботи комісії дисципліни і порядку на II семестр. 3.Перевірка ведення учнями щоденників(ЗВІТ). 4.Рейд перевірка запізнь на 1 урок. | 1 середа | |
| | 10 | 1.Стан збереження підручників та навчальних посібників (у рамках операції «Живи, книго!»). 2.Аналіз чергування учнівських колективів у школі. 3.Перевірка стану підручників. 4.Затвердження плану-сітки роботи комісії на лютий. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 9 | 1.Звіт голови комісії дозвілля та цікавих справ про виконану в I семестрі роботу. 2.Обговорення та затвердження плану роботи комісії дозвілля та цікавих справ на II семестр. 3.Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам'ятних дат січня та лютого. | 2 п'ятниця | |
| | 10 | 1.Організація дозвілля в позаурочний час. 2.Організація загальношкільний заходів. 3.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань. 4.Затвердження плану-сітки роботи комісії на лютий. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 9 | 1.Звіт голови інформаційної комісії про виконану в I семестрі роботу. 2.Обговорення та затвердження плану роботи інформаційної комісії на II семестр. 3.Інформаційне забезпечення загальношкільних свят. | 1 вівторок | |
| | 10 | 1.Оформлення стенду самоврядування. 2.Випуск шкільної газети. 3.Затвердження плану роботи комісії на лютий. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 9-10 | 1.Звіт голови комісії про виконану в I семестрі роботу. 2.Обговорення та затвердження плану роботи комісії на II семестр. 3.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 4.Допомога в організації спортивних змагань. | | |
| КОМІСІЯ ПО | 9 | 1.Звіт голови комісії про виконану в I семестрі роботу. 2.Обговорення та затвердження плану роботи комісії на II семестр. | 2 понеділок | |

| | | | | |
|------------------------------------|----|---|-------------|--|
| РОБОТИ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | | 3.Організація заходів із нагоди відзначення історичних пам'ятних дат січня та лютого. | | |
| | 10 | 1.Стан збереження підручників та навчальних посібників (у рамках операції «Живи, книго!»). 2.Організація дозвілля в позаурочний час. 3.Допомога в організації загальношкільний заходів. 4.Затвердження плану роботи комісії на лютий. | 4 понеділок | |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 11 | 1.Звіт старост класів про стан навчання та дисципліни у класі. 2.Навчання шкільного учнівського активу «Про відповідальність чергових по закладі освіти». 3.Інформація комісії дозвілля щодо занять в гуртках позашкільних установ. 4.Результати рейдів-перевірок.(ЗВІТ) | 1 понеділок | |
| | 12 | 1.Операція «Зовнішній вигляд». 2.Підведення підсумків операції. 3.Провести учнівську конференцію «Крок до демократії». 4.Роль комісій у виявленні обдарованих учнів. Організація зустрічей, свят «Наші інтереси та захоплення». Підготовка до міських свят та конкурсів. 5.Затвердження плану роботи комісій на березень. | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 11 | 1.Учнівське самоврядування в класних колективах. Досвід, проблеми, пошуки. 2.Вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | 1 п'ятниця | |
| | 12 | 1.Організація Дня рідної мови в школі. 2.Відзначення міжнародного дня рідної мови. 3.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 11 | 1.Організація санітарних днів у школі. 2.Стан дотримання школярами правил для учнів, Єдиних вимог до школяра. 3.Перевірка зовнішнього вигляду учнів 4.Рейд перевірка запізнь на 1 урок | 1 середа | |
| | 12 | 1.Аналіз запізнь і прогулів навчальних занять школярами. 2.Формування навичок здорового способу життя у школярів. 3.Перевірка стану підручників. 4.Перевірка ведення учнями щоденників. 5.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 3 середа | |

| | | | | |
|--|----|--|-------------|--|
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 11 | 1.Організація і проведення вечора з нагоди річниці виводу військ з Афганістану «Як довго ця війна тривала». 2.Святкування Дня Святого Валентина. 3.Організація дозвілля в позаурочний час. | 2 п'ятниця | |
| | 12 | 1.Святкування Дня захисника Вітчизни. 2.Організація Дня рідної мови (21 лютого). 3.Організація загальношкільний заходів. 4.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань. 5.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 11 | 1.Аналіз випуску тематичних газет, святкових плакатів. 2.Дотримання єдиних вимог до письмового мовлення під час подачі інформаційних матеріалів. 3.Привітання з Міжнародним жіночим днем 4.Випуск шкільної газети. | 1 вівторок | |
| | 12 | 1.Робота служб інформації учнівських колективів. 2.Аналіз рейду-перевірки оформлення класних куточків активу, куточків символіки. 3.Організація, оформлення стінної преси. 4.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 11 | 1.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2.Організації спортивних змагань до Дня героїв Небесної сотні. Проведення лінійки | 2 четвер | |
| | 12 | 1.Проведення рейдів під девізом «Ні палінню!» 2.Організація та проведення перерв здоров'я. 3.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 11 | 1.Провести учнівську конференцію «Крок до демократії». 2.Організація дозвілля в позаурочний час. 3.Звіт відповідальних за збереження підручників (1-4 клас). | 2 понеділок | |
| | 12 | 1.Підготовка до районних свят та конкурсів. 2.Звіт про роботу учнівського самоврядування у 1,2 класі. Визначення проблем та намічання шляхів їх розв'язання. 3.Затвердження плану роботи комісії на березень. | 4 понеділок | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |

| | | | | |
|------------------------------|----|---|-------------|--|
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 13 | 1.Звіт голів про роботу самоврядування класів. 2.Робота комісії освіти та науки щодо ознайомлення учнів з передовим досвідом органів класного самоврядування, участю у міських заходах. 3.Випуск вітальних листівок «Вітаємо Вас із святом весни». | 1 понеділок | |
| | 14 | 1.Підготовка загону ЮІР до змагань. 2.Робота комісії дозвілля щодо організації змістовного і цікавого дозвілля під час навчання та канікул. 3.Затвердження плану роботи комісій на квітень. 4.Навчання старост класів «Як правильно проводити класні збори». | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 13 | 1.Дотримання учнями школи Єдиних вимог поведінки у школі. 2.Організація та проведення Шевченківських днів. | 1 п'ятниця | |
| | 14 | 1.Звіт відповідальних по класах про виконання домашніх завдань 2.Складання проекту пам'ятки черговому по школі. 3.Затвердження плану роботи комісії на квітень. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 13 | 1.Обговорення проекту пам'ятки для чергового у школі. 2.Звіт відповідальних за дисципліну та порядок в учнівських колективах 9-11-х класів. 3.Перевірка ведення учнями щоденників. | 1 середа | |
| | 14 | 1.Організація загальношкільного свята праці з метою благоустрою території школи в післязимовий період. 2.Перевірка зовнішнього вигляду учнів. 3.Рейд перевірка запізнь на уроки. 4.Проведення інструктажів з техніки безпеки « поведінка на канікулах». 5.Затвердження плану роботи комісії на квітень. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 13 | 1.Відзначення всесвітнього дня поезії. 2.Святкування Міжнародного дня жінок. 3.Відзначення Шевченківських днів. | 2 п'ятниця | |
| | 14 | 1.Організація дозвілля в позаурочний час. 2.Організація загальношкільний заходів 3.Участь у відзначенні Всесвітнього дня Землі. 4.Затвердження плану роботи комісії на квітень. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 13 | 1.Оформлення стендів школи. 2.Випуск шкільної газети. 3.Організація, оформлення стінної преси. | 1 вівторок | |

| | | | | |
|---|----|---|-------------|--|
| | 14 | 1.Оформлення фойє школи. 2.Випуску газети «З життя класу», стіннівок, «блискавок». 3.Затвердження плану роботи комісії на квітень. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 13 | 1.Підготовка до конкурсу « Молодь обирає здоров'я». 2.Проведення змагань «В спорті ми зростаємо – про здоров'я дбаємо». | 2 четвер | |
| | 14 | 1.Обговорення та затвердження плану на канікули. 2.Звіт про стан та присутність спортивної форми в учнів. 3.Активність учнів у спортивному житті школи та класу. 4.Затвердження плану-сітки роботи комісії на квітень. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 13 | 1.Робота комісії щодо організації змістовного і цікавого дозвілля під час навчання та канікул. 2.Навчання старост класів «Як правильно проводити класні збори». | 2 понеділок | |
| | 14 | 3.Звіт голів про роботу самоврядування класів.(3-4 класи) 4.Організація загальношкільного свята праці з метою благоустрою території школи в післязимовий період 5.Затвердження плану-сітки роботи комісії на квітень. | 4 понеділок | |
| КВІТЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 15 | 1.Учнівські рейди «Перерва», «Урок», «Цигарка», «Портфель», «Як живеш, шкільний підручнику?». 2.Операція «Солдатські могили» (трудовий десант по упорядкуванню братських могил селища). 3.Робота волонтерського загону та комісії дозвілля з колективами класів (благоустрій території шкільного подвір'я, пам'ятників, над якими шефствують учні). 4.Підготовка до звітно-виборних зборів у 5-11-х класах. 5.Ознайомлення з новими нетрадиційними формами проведення зборів. 6.Результати рейдів-перевірок (згідно з планом). | 1 понеділок | |
| | 16 | 1.Заняття лідерів. Ділова гра «Коллективне планування дозвілля учнів школи на 2025/2026 н.р.» 2.Підготовка до проведення у закладі освіти Вахти пам'яті на честь Дня пам'яті та примирення. 3.Підготовка до звітно-виборних зборів комісій. 4.Затвердження плану роботи комісій на травень. | 3 понеділок | |

| | | | | |
|------------------------------|----|---|------------|--|
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 15 | 1.Аналіз виконання домашніх завдань школярів 5-9 класів. 2.Робота учнів-консультантів із предметів у класних колективах. 3.Підготовка до відзначення річниці Чорнобильської аварії. | 1 п'ятниця | |
| | 16 | 1.Накопичення матеріалів для поповнення бази шкільних кабінетів з підготовки до державної атестації, та підсумкового оцінювання 2.Організація огляду знань. 3.Відзначення річниці Чорнобильської аварії. 4.Затвердження плану роботи комісії на травень. | 3 п'ятниця | |
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 15 | 1.Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у закладі освіти. 2.Організація Дня здоров'я школяра. 3.Аналіз роботи комісії у 2025/2026 н. р. | 1 середа | |
| | 16 | 1.Звіт голови комісії про якість чергування класних колективів у школі. 2.Звіт заступника голови комісії дисципліни і порядку про стан відвідування учнями 9-11 класів школи за січень-березень 2025/2026 н. р. 3.Чергування старшокласників під час загальношкільних заходів. 4.Затвердження плану роботи комісії на травень. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 15 | 1.Організація заходів у рамках місячника екології. 2.Організація конкурсу стінгазет, плакатів «Збережемо природу разом». 3.Підготовка загальношкільного заходу з нагоди річниці чорнобильської трагедії. 4.Організація заходів з нагоди відзначення знаменних дат квітня-травня. 5.Організація загальношкільний заходів. | 2 п'ятниця | |
| | 16 | 1.Організація загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері (14 травня), Міжнародного дня сім'ї (15 травня). 2.Організація дозвілля в позаурочний час. 3.Організація загальношкільний заходів. 4.Участь у відзначенні Міжнародного дня привітань. 5.Затвердження плану роботи комісії на травень. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 15 | 1.Інформаційне забезпечення заходів місячника екології. 2.Випуск інформаційних «блискавок». 3.Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних дат квітня. | 1 вівторок | |
| | 16 | 1.Інформаційне забезпечення загальношкільного конкурсу вітальних листівок до Дня Матері, Міжнародного Дня сім'ї. 2.Випуск шкільної газети. | 3 вівторок | |

| | | | | |
|---|----|---|-------------|--|
| | | 3.Організація, оформлення стінної преси. 4.Затвердження плану-сітки роботи комісії на травень. | | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 15 | 1.Аналіз участі шкільних колективів у спортивних змаганнях на рівні школи. 2.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. | 2 четвер | |
| | 16 | 1.Організації спортивних змагань, конкурсу пісні і строю до Дня пам'яті та примирення. 2.Затвердження плану роботи комісії на травень. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 15 | 1.Аналіз виконання домашніх завдань школярів 2-4 класів. 2.Робота учнів-консультантів із предметів у класних колективах. 3.Підготовка до відзначення річниці Чорнобильської аварії. 4.Учнівські рейди «Перерва», «Урок», «Портфель», «Як живеш, шкільний підручнику?». | 2 понеділок | |
| | 16 | 1.Підготовка до проведення та участь у загальношкільному заході на честь Дня Перемоги. 2.Організація заходів у рамках місячника екології. 3.Затвердження плану-сітки роботи комісії на травень. | 4 понеділок | |
| ТРАВЕНЬ | | | | |
| ГОЛОВИ КОМІСІЙ | 17 | 1.Операція «Добрий ранок, ветеране!» 2.Вітання ветеранів Другої Світової війни з Днем Перемоги. 3.Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. Визначення переможців у змаганні «Наш клас – це просто клас». 4.Результативність співпраці Ради з колективами класів та педколективом школи у виконанні завдань, передбачених річним планом роботи школи. 5.Підготовка до організаційної загальношкільної години «Підсумки роботи самоврядування за навчальний рік та плани на майбутнє». | 1 понеділок | |
| | 18 | 1.Підведення підсумків операції «Живи, книго!» 2.Основні підсумки роботи Ради за навчальний рік (звітно-виборні збори). Визначення завдань на наступний навчальний рік. 3.Обговорення спільно (з колективами класів) пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | 3 понеділок | |
| НАВЧАЛЬНА КОМІСІЯ | 17 | 1.Організація роботи в консульт пункті з підготовки до державної атестації. 2.Звіт голови навчальної комісії про рівень навчальних досягнень учнів за II семестр. | 1 п'ятниця | |
| | 18 | 1.Підсумок участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Найкращий клас школи» в номінації «Навчання і наукова діяльність». Визначення класу-переможця. 2.Робота школи у літній період. | 3 п'ятниця | |

| | | | | |
|--|----|---|-------------|--|
| КОМІСІЯ ДИСЦИПЛІНИ І ПОРЯДКУ | 17 | 1.Накопичення та аналіз матеріалів для занесення в панораму участі учнівських колективів у конкурсі на звання «Найкращий клас школи». 2.Звіт голови комісії дисципліни і порядку про виконану роботу в II семестрі. | 1 середа | |
| | 18 | 1.Профілактичні засоби щодо забезпечення життя та здоров'я школярів у літній період. | 3 середа | |
| КОМІСІЯ ДОЗВІЛЛЯ | 17 | 1.Організація свята з нагоди Дня Перемоги. 2.Оформлення виставки вітальних листівок до Дня матері та Міжнародного дня сім'ї. | 2 п'ятниця | |
| | 18 | 1.Звіт голови комісії дозвілля та про виконану в її семестрі роботу. 2.Підготовка концерту, присвяченого міжнародному Дню захисту дітей. 3.Робота комісії на період літніх канікул. | 4 п'ятниця | |
| ПРЕС-ЦЕНТР | 17 | 1.Виготовлення вітальних листівок з нагоди Дня Перемоги. 2.Випуск інформаційних бюлетенів, згідно з календарем знаменних дат травня. 3.Випуск шкільної газети. 4.Організація, оформлення стінної преси. | 1 вівторок | |
| | 18 | 1.Звіт голови прес-центру про виконану в II семестрі роботу. 2.Інформаційне забезпечення заходів до Дня захисту дітей. | 3 вівторок | |
| КОМІСІЯ СПОРТУ ТА ЗДОРОВ'Я | 17 | 1.Перевірка наявності спортивної форми на уроках фізкультури. 2.Організація та проведення перерв здоров'я. | 2 четвер | |
| | 18 | 1.Звіт голови комісії про виконану в II семестрі роботу. 2.Організація спортивних змагань в школі та проведення товариських зустрічей до Дня захисту дітей. 3.Робота комісії на період літніх канікул. | 4 четвер | |
| КОМІСІЯ ПО РОБОТІ З МОЛОДШИМИ ШКОЛЯРАМИ | 17 | 1.Підведення підсумків роботи класних колективів протягом навчального року. Визначення переможців у змаганні «Наш клас – це просто клас». 2.Допомога та оформлення виставки вітальних листівок до Дня матері та Міжнародного дня сім'ї. 3.Організація загальношкільний заходів. | 2 понеділок | |
| | 18 | 1.Звіт голови комісії про виконану в II семестрі роботу. 2.Підготовка концерту, присвяченого міжнародному Дню захисту дітей. 3.Робота комісії на період літніх канікул. 4.Обговорення спільно (з колективами класів) пропозицій до плану роботи на наступний навчальний рік. | 4 понеділок | |

НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ

| Термін | Зміст роботи | Вихід інформації | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-----------------|--|------------------|----------------|------------------------|
| Серпень | 1.Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | План | | |
| | 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» | Сценарій | | |
| Вересень | 1.Про організацію роботи з обліку відвідування учнями закладу освіти | Наказ | | |
| | 2.Про організацію чергування по закладі освіти | Наказ | | |
| | 3.Про ведення документації класного керівника | Наказ | | |
| | 4.Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень | Списки | | |
| | 5.Про підготовку святкування Дня вчителя | Сценарій | | |
| | 6.Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ | | |
| | 7.Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій | Наказ | | |
| Жовтень | 1.Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація | | |
| | 2.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ | | |
| | 3.Про роботу під час осінніх канікул | Наказ | | |
| Листопад | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація | | |
| | 2.Про роботу гуртків і спортивних секцій | Наказ | | |
| Грудень | 1.Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Сценарій | | |
| | 2.Про попередження дитячого травматизму у I-у семестрі | Наказ | | |
| | 3.Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр | Наказ | | |
| | 4.Про роботу під час зимових канікул | Наказ | | |
| Січень | 1.Про планування роботи на II-й семестр. | План | | |
| | 2.Про організацію чергування у I-у семестрі | Наказ | | |
| | 3.Про стан відвідування учнями школи | Наказ | | |
| | 4.Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі | Наказ | | |
| | 1.Про підготовку до Дня Героїв Небесної Сотні | План | | |
| | 2.Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день | Сценарій | | |

| | | | | |
|-----------------|---|------------|--|--|
| Лютий | 3.Про роботу ради профілактики | Інформація | | |
| | 4.Про стан відвідування закладу освіти учнями позбавленими батьківського піклування | Інформація | | |
| Березень | 1.Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ | | |
| | 2.Про якість проведення виховних годин | Інформація | | |
| | 3.Про роботу в період весняних канікул | Наказ | | |
| | 4.Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій | Інформація | | |
| Квітень | 1.Про святкування Дня Перемоги | План | | |
| | 2.Про проведення Дня Цивільного Захисту | Наказ | | |
| | 3.Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація | | |
| Травень | 1.Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника | Сценарій | | |
| | 2.Про організацію оздоровлення дітей у літній період | Наказ | | |
| | 3.Про підготовку проведення випускного вечора | Сценарій | | |
| | 4.Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ | | |
| | 5.Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ | | |
| | 6.Про підсумки виховної роботи за рік | Наказ | | |
| | 7.Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій | Наказ | | |

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ОБДАРОВАНИМИ УЧНЯМИ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

| | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|-----|--|---------------------------|---------------------------------------|
| 1. | Реалізувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНВР. Психолог Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНВР. Психолог Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4. | Створити постійно діючу комісію з питань навчання і виховання обдарованих дітей, спланувати її роботу. | Вересень | Психолог |
| 5. | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком. | Вересень | Керівники проєктів |
| 6. | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 7. | Поновити банк даних обдарованих дітей по школі. | До 02.10.2025 | ЗДНВР |
| 8. | Здійснювати особистіснозорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 9. | Організувати роботу предметних гуртків за інтересами. | Вересень Протягом року | ЗДНВР |
| 10. | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень, лютий | Вчителі-предметники |
| 11. | Залучити учнів до написання наукових та творчих робіт. | Протягом року | ЗДНВР |
| 12. | Надавати допомогу в організації роботи учнів, які працюють над науковими роботами. | Протягом року | ЗДНВР |
| 13. | Провести теоретичний психолого-педагогічний семінар для вчителів по темі: “Нестандартні прийоми розвитку здібностей обдарованих учнів”. | Жовтень | Керівники науково-дослідницьких робіт |
| 14. | Провести предметні олімпіади з базових дисциплін у школі. | Жовтень | Вчителі - предметники |
| 15. | Провести круглі столи для учнів, які пишуть науково-дослідницькі роботи – “Вивчення методичних рекомендацій написання науково-дослідницьких робіт” | Жовтень | ЗДНВР |

| | | | |
|-----|--|----------------------|-------------------------------------|
| 16. | Провести інструктивно-методичну нараду керівників наукових робіт щодо оформлення учнівських наукових робіт, ознайомити з «Положенням про конкурс-захист науково-дослідницьких робіт учнів» | Жовтень | ЗДНВР |
| 17. | Організувати підготовку учнів до участі у міських та обласних олімпіадах з базових дисциплін. | Листопад | ЗДНВР |
| 18. | Проведення семінару-практикуму з питань використання онлайн застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНВР, керівники методичних локацій |
| 19. | Створити буклет з інформацією про підсумки роботи з обдарованими дітьми. | Травень | ЗДНВР Керівники робіт |
| 20. | На засіданні методичних локацій розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень, травень | Керівники методичних локацій |
| 21. | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім'ї. | Жовтень, березень | ЗДНВР, психолог |
| 22. | Здійснювати роботу по залученню учнів школи до участі в конкурсах, турнірах, проектах. | Постійно | ЗДНВР, вчителі-предметники |
| 23. | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2025/2025н. р. | До 05.06.2026 | ЗДНВР |
| 24. | Спланувати роботу з обдарованими дітьми на 2025/2026 н. р. | До 10.06.2026 | ЗДНВР |