

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради закладу
протокол № 1 від «29» серпня 2025 року

Голова педагогічної ради, директорка
Ярина СУХЕЦЬКА

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ
«ШКОЛА РАДОСТІ»
ЗОЛОЧІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЗОЛОЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**



№ з/п	Зміст роботи
1.	Аналіз роботи за 2025/2026 навчальний рік
2.	Освітнє середовище закладу освіти (школа та дошкільний підрозділ)
2.1.	Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці
2.1.1.	Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти
2.1.2.	Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази
2.1.3.	Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки
2.1.3.1.	Охорона праці у закладі освіти
2.1.3.2.	Безпека життєдіяльності здобувачів освіти
2.1.3.2.1 .	Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму
2.1.3.2.2 .	Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти
2.1.3.2.3 .	Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти
2.1.3.2.4 .	Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти
2.1.3.2.5 .	Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет
2.1.3.3.	Пожежна безпека в закладі освіти
2.1.3.4.	Цивільний захист під час воєнного стану
2.1.3.5.	Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників
2.1.3.5.1 .	Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу
2.1.3.5.2 .	Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності
2.2.	Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації
2.2.1.	Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, насильства та булінгу в закладі освіти
2.2.2.	Заходи щодо формування позитивної мотивації у поведінці учасників освітнього процесу та реалізації підходу, заснованого на правах людини
2.2.3.	Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти
2.2.4.	Психологічна служба закладу освіти
2.2.4.1.	Психодіагностична робота
2.2.4.2.	Консультаційна робота
2.2.4.3.	Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота
2.2.4.4.	Психопрофілактика

2.2.4.5.	Психологічна просвіта
2.2.4.6.	Організаційно-методична робота
2.2.4.7.	Зв'язки з громадськістю
2.2.5.	Соціальний захист здобувачів освіти
2.2.5.1.	Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу
2.2.5.2.	Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи
2.2.5.3.	Робота з організації працевлаштування випускників
2.2.5.4.	Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій
2.2.5.5.	Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти
2.2.5.6.	Заходи Ради профілактики щодо превентивного виховання учнів
2.3.	Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору
2.3.1.	Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами
2.3.2.	Заходи щодо формування навичок здорового способу життя
2.3.3.	Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу
3.	Система оцінювання здобувачів освіти
3.1.	План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу
3.2.	План-графік проведення директорських контрольних робіт
4.	Педагогічна діяльність педагогічних працівників
4.1.	Організація методичної роботи педагогічних працівників
4.1.1.	Організація роботи методичної ради закладу освіти
4.1.2.	Організація роботи методичних об'єднань закладу освіти (школа та дошкільний підрозділ)
4.1.3.	Організація роботи з атестації педагогічних працівників
4.1.3.1.	Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників
4.2.	Організація роботи з обдарованими дітьми
4.3.	Виховний процес у закладі освіти (школа та дошкільний підрозділ)
5.	Управлінська діяльність
5.1.	Контрольно-аналітична діяльність
5.1.1.	Циклограма внутрішньошкільного контролю
5.1.2.	Перспективний план контролю за самооцінюванням за напрямками ВСЗАО (школа та дошкільний підрозділ)
5.1.3.	Вивчення проблеми: освітні втрати та освітні розриви
5.1.4.	Здійснення контролю за станом проведення предметних тижнів
5.1.5.	Здійснення класно-узагальнювального контролю
5.1.6.	Оглядовий контроль

5.1.7.	Здійснення персонального контролю
5.2.	Тематика засідань дорадчих колегіальних органів
5.3.	Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників
5.4.	Робота з батьківською громадськістю
5.5.	Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу
5.6.	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2024/2025 навчальному році робота Золочівського закладу загальної середньої освіти І-ІІ ступенів «Школа радості» Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області була спрямована на реалізацію положень Конституції України, на виконання Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 23 листопада 2011 року № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», постанови Кабінету Міністрів України від 9 серпня 2017 р. № 588 «Про внесення змін до Порядку організації інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» (зі змінами від 26.04.2022), постанови Кабінету Міністрів України від 24 червня 2022 року № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 904/27369 «Порядок переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2022 № 274 «Деякі питання організації здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 15.05.2023 № 563 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо окремих питань здобуття освіти в закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні», наказу Міністерства освіти і науки України від 08 серпня 2022 року № 707 «Про затвердження Інструкції з ведення ділової документації у закладах загальної середньої освіти в електронній формі», листа Міністерства освіти і науки України від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», листа Державної служби України з надзвичайних ситуацій № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 року «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти», створення умов для забезпечення доступу громадян до якісної освіти, вдосконалення культурних і національних освітніх прав і запитів усіх громадян, утвердження високого статусу педагогічних працівників у суспільстві, в галузі освіти міста Золочева.

У 2024/2025 навчальному році педагогічний колектив школи та структурного підрозділу дошкільної освіти працював над реалізацією методичної проблеми: **«Формування конкурентноспроможної особистості з високим рівнем життєвих компетентностей в контексті діяльнісного підходу в освітньому процесі»**

Мережа класів та контингент учнів

Педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження і розвитку шкільної мережі.

На початку 2024/2025 навчального року у школі було відкрито 16 класів: 1-4-х – 8 класів, 5-9-х – 8 класів; та 3 дошкільні групи: 1 – молодша група (3-4 роки), середня група (4-5 років) та старша група (5-6 років).

Упродовж 2024\2025 н.р. кількість учнів становила 371 учнів, з них 363 - очна форма, 8 - екстернатна форма, 8 - інклюзивне навчання, 12- ВПО, а також 1 - індивідуальне навчання та 59 вихованців дошкільного підрозділу. Середня наповнюваність учнів у класах складала – 22 учні, а в дошкільлі – 20 осіб.

Стан працевлаштування випускників

На виконання ст. 53 Конституції України, ст. 35 Закону України «Про освіту» в частині здобуття молоддю повної загальної середньої освіти та працевлаштування випускників 9-го класу, з метою контролю за охопленням повною загальною середньою освітою дітей і підлітків шкільного віку в закладі була запланована спільна робота з учнями і з батьками:

- школа забезпечена законодавчими та нормативними документами, які передбачають

- обов'язкову повну загальну середню освіту;
- під час освітнього процесу та в позаурочний час проводиться профорієнтаційна робота з учнями;
- удосконалено співпрацю з освітніми закладами міста (створено банк даних випускників 9-го класу за попередній навчальний рік);
- згідно з графіком проведення профорієнтаційних заходів з учнями 8-9 класів у 2024/2025 навчальному році такі заходи проведено у I семестрі;
- на класних годинах вчителі вчили дітей обирати та здобувати подальшу освіту;
- здійснено психодіагностичне обстеження дітей щодо вибору професій за необхідністю;
- психолог та класні керівники обговорювали з батьками на класних зборах нюанси роботи з дітьми щодо вибору професій.

У "Школі радості" робота була спрямована на всебічне охоплення випускників повною загальною середньою освітою, здійснювався контроль за навчанням, за наявністю документів, що підтверджують подальше навчання.

Робота з кадрами

Упродовж року заклад освіти 100% був забезпечений кадрами.

У 2024/2025 навчальному році у закладі працювало 49 педагогічних працівників та 1 бібліотекар, у тому числі 1 директор, 2 заступники з навчально-виховної роботи, 2 заступники з виховної роботи, 2 педагоги-організатори, 1 практичний психолог, 6 асистентів учителя, 1 асистенти вихователя, 6 вихователів ДП, 3 сумісники. 5 педпрацівників перебувало у соціальній відпустці.

98% педпрацівників мають повну вищу освіту на рівні спеціаліста/магістра, 1 учитель має кандидатський ступінь (Троцька О.), 1 вихователь (Умарова Л.) і 1 асистент вчителя (Підлиська Л.), 1 асистент вихователя (Болюбаш Ю.) мають неповну вищу освіту, 1 учитель (Кудрявець М.) має кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Вдруге сертифікацію вчителів початкових класів пройшли п'ятеро педпрацівників (Завальнюк Г., Нечайко Т., Блозовська Н., Павлусь Р., Двірник Н.) вперше сертифікацію пройшли двоє вчителів початкових класів (Іванчишин Л. та Яворівська Н.).

Якісний склад педагогічних працівників має такий розподіл за кваліфікаційними категоріями:

Предмет викладання	Кількість вчителів	Вища категорія	I категорія	II категорія	спеціаліст	З них мають звання	Прим.
Початкові класи	11	8	1	2		6	
Українська мова та література	3	2	1			2	
Зарубіжна література	1	1					
Англійська мова	4	1	2		1	1	
Історія	2	2					
Математика	2	1		1			
Інформатика	1				1		сум.
Географія/ Основи здоров'я	1	1	1			1	
Фізика	1	1			1	1	сум.
Біологія/Хімія/ Основи здоров'я	1	1				1	

Музичне Мистецтво	1	1					
Фізична культура	1	1					
Основи християнської етики	1			1			
Асистенти вчителів	6				6		
Асистенти вихователя	2				2		
Вихователі ДП	6		2	2	2		
Вихователі ГПД	2				2		
Педагог-організатор	1				1		
Практичний психолог	1	1					
Музкерівник ДП	1			1			сум.

У школі упродовж 2023/2024 навчального року працювало:

- педагогічних працівників, що знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею віку, встановленого чинним законодавством – 4 осіб.

Таким чином, проводиться системна робота по забезпеченню освітнього процесу кваліфікованими кадрами, а також робота з соціального захисту педагогічних працівників.

Національно-патріотичне виховання та єдине мовне середовище

Національно-патріотичне виховання визначається як системна виховна діяльність, спрямована на формування в учнівства національної самоідентичності й патріотизму. Згідно із Законом України «Про освіту» (2017) громадянська компетентність як ключова формується на уроках з усіх предметів, а національно-патріотичне виховання під час воєнного стану проходить крізь усю систему заходів Плану виховної роботи задля формування національно-культурної громадянської ідентичності та світогляду, збереження та розвитку суспільно-державницьких та духовно-моральних цінностей українського народу; усвідомлення досягнень українського народу, його інтелектуальних, духовних та інших надбань; підвищення ролі сім'ї, активної участі волонтерів, активістів; сприяння консолідації суспільства навколо ідей спільного майбутнього, всебічного розвитку і функціонування державної мови в усіх сферах суспільного життя».

У 2024-2025 н.р., незважаючи на тривалі й системні повітряні тривоги, відключення електроенергії, в Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» було проведено:

1. День Соборності: сходи та спільне виконання Гімну 5-9 класи (Лець Ю.С.)
2. День спомину Героїв Небесної Сотні (Шевчук О.Й.)
3. Пам'ятаємо Героїв Крут. Перегляд кінофільму в укритті (Лесяків М.Г..)
4. День захисту рідної мови: “Мовно-літературна вікторина” 8 клас (Сухецька Я.)
5. Листи і малюнки для наших захисників (класні керівники)
6. Конкурс строю та патріотичної пісні (Гарматюк М., Чуха М.)

Впровадження ІКТ

Відповідно до Закону України “Про Національну програму інформатизації”, Указів Президента України “Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти в Україні”, “Про першочергові завдання щодо впровадження новітніх інформаційних технологій”, “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти”, Концепції розвитку дистанційної освіти в Україні (2015), від 23.03.2020 № 1/9-173 «Щодо організації освітнього процесу в закладах загальної середньої освіти під час карантину», пріоритетними напрямками діяльності закладу освіти у 2023/2024 навчальному році щодо впровадження ІКТ були:

- впровадження інформаційних та комунікаційних технологій у освітній процес;
- використання освітніх платформ «Google classroom», «Zoom», «Нові знання» під час організації дистанційного навчання в умовах карантинних обмежень під час воєнного стану;

- формування інформаційної культури учнів та педагогічних працівників, забезпечення їх інформаційних потреб;
- удосконалення інформаційно-методичного забезпечення освітнього процесу;
- оптимізація освітнього менеджмента на основі використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності, зокрема Google документи.

Головна мета школи в питанні впровадження сучасних інформаційних технологій – надання нового підходу до інформатизації системи освіти, що передбачає виконання наступних складових:

- створення умов для оволодіння учнями та вчителями сучасними інформаційними і комунікаційними технологіями;
- підвищення якості навчання завдяки використанню інформаційних ресурсів Internet;
- інтенсифікація освітнього процесу й активізація навчально-пізнавальної діяльності учнів;
- створення умов для широкого впровадження нових інформаційних технологій в освітній процес (особливо під час карантинних обмежень);
- підвищення ефективності управління закладом загальної освіти;
- створення умов для активації закладу освіти у електронному ресурсі «ІСУО» та «ЄДЕБО».
- Продовження проведення електронної атестації 2025р. на платформі ЄАС.

Упродовж 2024/2025 навчального року здійснено наступні заходи щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу:

- продовжено роботу щодо створення і постійного оновлення сайту закладу освіти та сторінки у соціальних мережах Facebook та Instagram;
- заохочується навчання вчителів-предметників щодо використання комп'ютера і сучасних освітніх платформ;
- використовувалися в освітньому процесі програмно-педагогічні електронні засоби з історії, географії, математики, фізики, української мови, англійської мови ;
- вводиться в практику роботи проведення відкритих уроків та позакласних заходів вчителів-предметників із використанням комп'ютерних технологій;
- встановлено комп'ютери в усі навчальні кабінети початкових класів;
- мультимедійний проектор та інтерактивна дошка використовуються для забезпечення більш високої якості проведення уроків, позакласних заходів, педагогічних рад, нарад, семінарів, конференцій;

Таким чином, в закладі освіти проводилась системна робота з впровадження ІКТ. Але серед значних недоліків слід назвати: володіння ІКТ повною мірою не всіма педагогічними працівниками.

Тому у 2025/2026 навчальному році слід продовжити:

- навчання педагогічних працівників щодо оволодіння ІКТ, особливо інструментами дистанційного навчання;
- забезпечення ефективної роботи учасників освітнього процесу у електронних ресурсах «ІСУО», «ЄДЕБО», «КУРС. ШКОЛА», «НОВІ ЗНАННЯ», «ЄАС».

Вчителями інформатики Сенчакевичем А. та Гуралем Н. проведено цікаві заняття у рамках Дня Безпечного інтернету. Крім цього, згідно із Статутом закладу вчителі початкових класів працювали за адаптованими Міжнародними програмами «Крок за кроком» та «Лицем до дитини».

Реалізація освітньої програми та навчального плану за 2024/2025 навчальний рік

У минулому навчальному році освітній процес закладу освіти був організований відповідно до затверджених в установленому порядку освітньої програми, навчального плану і річного плану роботи закладу освіти.

Навчальний план закладу було складено на підставі рекомендацій листа Міністерства освіти і науки України “Про навчальні плани загальноосвітніх навчальних закладів на

2024/2025 навчальний рік”, наказу Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації.

Навчальний план включав інваріантну складову, сформовану на державному рівні, та варіативну складову, в якій передбачено додаткові години на вивчення предметів, на предмети та курси за вибором, спецкурси, факультативи.

Предмети інваріантної та варіативної складової навчального плану викладалися за державними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України для використання в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році.

Під час перевірки виконання навчальних програм були проведені співбесіди з вчителями, перевірено ведення електронних класних журналів, оформлені підсумкові звіти.

Результати перевірки показали, що виконання навчальних програм в 1-9-х класах у межах часу, відведеного навчальним планом закладу освіти на навчальний рік на вивчення предметів (кількість годин за програмою та фактична кількість використаних годин) практично співпадає, а саме:

- у 1-9-х класах навчальні програми з усіх предметів виконано в повному обсязі, відхилень від навчальних програм не виявлено, хоча значна частина навчального матеріалу викладалась дистанційно (з використанням освітніх онлайн-платформ);
- обов’язкова кількість тематичних оцінювань з усіх навчальних предметів, що визначена чинними навчальними програмами, дотримана, тематичне оцінювання рівня навчальних досягнень учнів за формою проведення було: усним, письмовим, різнорівневим тестуванням, практичною роботою відповідно до специфіки навчальних предметів;
- кількість обов’язкових лабораторних, практичних чи інших робіт (дослідів), передбачених чинними програмами з навчальних предметів, дотримана;
- інваріантна та варіативна складові навчального плану закладу освіти на 2024/2025 н.р. в 1-9-х кл. виконані повністю.

Виконання навчальних програм проаналізовано та узагальнено в наказі.

Вчителі забезпечили виконання вимог програм щодо проведення контрольних, лабораторних, практичних, творчих робіт, за підсумками яких стверджуємо, що маємо великі освітні втрати та освітні розриви (очне та дистанційне навчання)

У відповідності з річним планом, перевіркою адміністрації були охоплені всі навчальні предмети і всі вчителі. Директор та заступники директора проводили педагогічні спостереження за якістю викладання з наступним проведенням аналізу відвіданих уроків та висновками, побажаннями й рекомендаціями. Результати перевірок узагальнено в наказах з основної діяльності. Таким чином, робота з реалізації освітньої програми та навчального плану повністю завершена.

Забезпеченість підручниками та навчальними програмами

У 2022-2023 навчальному році шкільний компонент частково був забезпечений навчальними програмами та навчальними підручниками, рекомендованими до використання в навчально-виховному процесі Міністерством освіти і науки України: 1-4 класи – 100 %, 5-9 класи – 78 %.

На підставі довідки про наявність книг у бібліотечному фонді Золочівського ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» – 10047 книг, з них 1799 – художня література, 8248 – підручники,
1-4 класи – 2679 підручники,
5-9 класи – 5569 підручники

У наступному році слід продовжити системну роботу по 100%-му забезпеченню учнів підручниками (з урахуванням збільшення контингенту учнів).

Впровадження профільного та допрофільного навчання

Від початку заснування «Школа радості» впроваджувала гуманітарну допрофільну освіту.

Упродовж навчального року впроваджувалися в освітній процес Державні стандарти початкової і базової загальної середньої освіти. Діяльність педагогічного колективу у даному напрямку здійснювалась шляхом створення системи спеціалізованої підготовки, зорієнтованої на індивідуалізацію навчання, а саме:

- в 5-6-их класах – введення інтегрованого курсу «Драматургія і театр»
- в 8-9 класах – години на підсилення вивчення предмету українська мова.

Традиційними залишаються уроки християнської етики з варіативної складової.

Задля формування математичної компетентності у НУШ – базова школа – 5-6-ий пілотний клас – введено 5 годин математики.

Курси за вибором та факультативи викладалися за державними програмами з урахуванням регіонального компоненту.

У закладі проведено ряд організаційно-методичних та управлінських заходів щодо забезпечення профілізації старшої школи, а саме:

- діагностика створення профільних класів відповідно до анкетування учнів;
- оформлено результати попереднього психолого-педагогічного спостереження за схильностями учнів до того чи іншого напрямку;
- проаналізовано кадровий склад закладу освіти.

Таким чином, робота з реалізації робочого навчального плану повністю завершена. У наступному навчальному році слід звернути особливу увагу на раціональність розподілу годин навчального плану з урахуванням профільності і допрофільності навчання у закладі освіти.

Результати навчальних досягнень учнів

Упродовж навчального року вдосконалювалася система оцінювання навчальних досягнень учнів з урахуванням особливостей викладання навчальних предметів було використано формувальне оцінювання учнів 1-4 класів, а у 5-9 класах – за 12-бальною шкалою оцінювання, формувальне оцінювання навчальних досягнень учнів. При вивченні факультативних курсів – не оцінювались.

Традиційно 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.

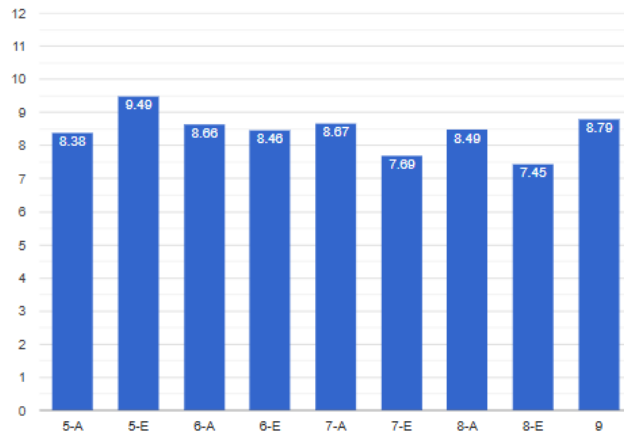
Систематично здійснювався моніторинг навчальних досягнень учнів школи з метою запровадження профільного навчання та додаткових годин на вивчення окремих предметів.

У Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» затверджено та оприлюднено Положення про оцінювання учнів та Положення про внутрішню систему оцінювання якості освіти, важливою частиною Положення є загальні Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів, а також критерії оцінювання по кожному предмету зокрема, які були обговорені із пед. працівниками, батьками та учнями. У початковій школі (1-4 класи) впроваджено формувальне та рівневе оцінювання на основі компетентнісного підходу. У базовій школі (5-9 класи), використовують критерії оцінювання, затверджені МОН України, компетентнісний підхід та елементи формуального оцінювання.

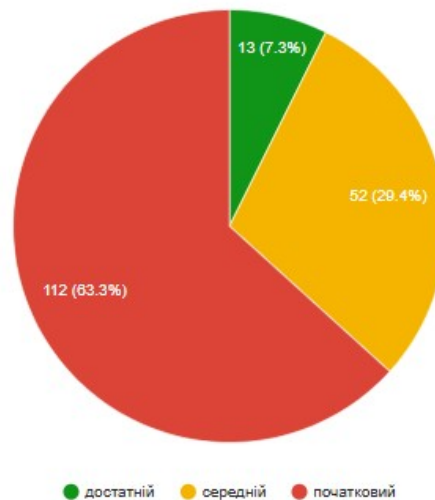
Зведені таблиці успішності учнів у 2024-2025 н.р.

Як підсумок роботи у І-ІІ семестрі 2024-2025 н.р. – результативність навчальних досягнень учнів 5-9 класів є наступною:

Рейтинги успішності класів



Діаграми успішності учнів за рівнями (в цілому по школі)



Але поряд із досягненнями є й ряд недоліків:

Недостатньо проведена робота й щодо моніторингу навчальних досягнень учнів початкових класів.

Окремим учителям необхідно звернути увагу на правильне та своєчасне ведення шкільної документації, при цьому детально опрацювавши Інструкції щодо ведення електронних класних журналів у початковій чи базовій школі.

Педагогам закладу освіти систематично та вчасно інформувати адміністрацію про самоосвітню роботу та висвітлювати свої надбання на сторінці Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» у мережі фейсбук.

Не усі вчителі приймають участь у проведенні предметних тижнів, місячників.

Керівниками предметних об'єднань не налагоджено роботу з допомоги та надання рекомендацій учителям, у яких виникають труднощі під час роботи із технічними засобами навчання.

Окремі учителі недостатньо працювали з обдарованими учнями.

Дистанційне навчання в Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» проводилось за допомогою технологій Classroom, Zoom, усі учні були охоплені навчанням, слід відзначити, що під час дистанційного навчання невелика частка учнів виявила недостатні навички для самоорганізації до навчання.

У 2024/2025 н.р. ДПА для учнів 4, 9 класів було відмінене, у зв'язку із продовженням воєнного стану.

Інклюзивне навчання

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530, Порядку організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 15 вересня 2021 р. № 957, Постанов кабінету Міністрів України від 26 квітня 2022 р. № 483 «Про внесення змін до порядків, затверджених постановами Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2019 р. № 530 і від 15 вересня 2021 р. № 957» та від 14.02.2017 р. № 88 «Про затвердження Порядку та умов надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами», наказу МОНУ від 01.02.2018 № 90, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 23.02.2018 за № 226/31678 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 06 грудня 2010 року № 1205», наказу МОНУ від 08.06.2018 № 609 «Про затвердження Примірною положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі загальної середньої та дошкільної освіти», наказу МОНУ від 23.04.2018 № 414, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11.05.2018 за № 582/32034 «Про затвердження Типового переліку спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти», листа Міністерства освіти і науки України «Про організацію інклюзивного навчання у загальноосвітніх навчальних закладах» від 18.05.2012 року № 1/9-384, «Щодо посадових обов'язків асистента вчителя» від 25.09.2012 року № 1/9-675, листа МОНУ від 05.02.2018 № 2.5-281 (Роз'яснення щодо тривалості уроків в інклюзивних класах і функціональних обов'язків асистента вчителя), листа МОНУ від 08.08.2013 № 1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами», методичних рекомендацій МОН України щодо організації інклюзивного навчання в закладах освіти, витягів з протоколів засідання Інклюзивно-ресурсного центру, заяв батьків та з метою реалізації права дітей з особливими освітніми потребами на освіту за місцем проживання, їх соціалізацію та інтеграцію в суспільстві в 2024/2025 навчальному році були утворені класи з інклюзивним навчанням для 12 дітейта

Для організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання були розроблені та видані накази, створені Індивідуальні навчальні плани, ІПР. Для кожного учня з особливими освітніми потребами наказом було затверджено склад команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами, до якої на постійній основі були залучені вчителі-предметники, які викладають у даному інклюзивному класі, та інші залучені фахівці. Команда супроводу в складі постійних учасників та залучених фахівців в активній співпраці з батьками учнів з особливими освітніми потребами розробили індивідуальні програми розвитку для кожної дитини та систематично проводили моніторинг її виконання з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини. Розклад навчальних та корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами був затверджений директором закладу освіти, погоджений батьками учнів. Облік навчальних занять здійснювався в окремих журналах державного зразка.

Упродовж навчального року постійно проводилася інформаційно-просвітницька робота та заходи щодо організації взаємодії та взаєморозуміння між учасниками освітнього процесу, формування толерантного ставлення до учнів з ООП.

Результати державної підсумкової атестації

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України в сфері освіти», відповідно до Порядку

проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.12.2018 № 1369, Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 № 762, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 за № 924/27369 (зі змінами), наказу МОН України від 28.02.2022р. № 232 «Про звільнення від державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти у 2022-2023 навчальному році», учні 4-х, 9-х класів були звільнені від державної підсумкової атестації у 2021/2022 навчальному році.

На підставі вищевикладеного, хоча державна підсумкова атестація і була відмінена, можна зробити висновки про рівень підготовки до ДПА: вчителі-предметники забезпечили виконання державних програм з навчальних предметів (частково матеріал викладався дистанційно); упродовж II семестру велось систематичне повторення навчального матеріалу з навчальних предметів; діяльність педагогічного колективу була спрямована на успішне завершення навчального року, враховуючи особливості карантинних обмежень та умов воєнного стану.

Виходячи з вищезазначеного, у 2025/2026 навчальному році слід продовжити роботу з підвищення якості підготовки учнів до ДПА, запроваджуючи різнорівневі тестові технології, проте ДПА було відмінено.

Методична робота

У 2024-2025 навчальному році навчально-методична робота у Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» проводилась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та «Про позашкільну освіту», Положень «Про загальноосвітній навчальний заклад», «Про шкільний методичний кабінет», «Про методичне об'єднання вчителів», «Про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності», Рекомендацій щодо організації і проведення методичної роботи з педагогічними кадрами в системі післядипломної педагогічної освіти (лист Міністерства освіти і науки України від 03.07.2002р. № 1/9-318), Концепції Нової української школи (ухвалено рішенням колегії МОН України від 27.10.2016 року), Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у Новій українській школі (схвалено Указом Президента України від 25 травня 2020 року № 195/2020), Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року (схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14.12.2016 № 988-р), Державного стандарту базової середньої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30.09.2020 р. № 898, на підставі наказу Міністерства освіти і науки України № 406 від 02.04. 2021р. «Про реалізацію інноваційного освітнього проєкту всеукраїнського рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти» та рішення педагогічної ради (протокол № 1 від 30.08.2024р.), враховуючи професійні потреби та інтереси педагогів Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості», з метою включення в інноваційну освітню діяльність, розвитку педагогічної творчості та професійної майстерності, а також забезпечення організаційно-методичного, інформаційно-аналітичного супроводу діяльності професійних спільнот (методичних об'єднань закладу) з питань удосконалення змісту роботи на компетентнісній основі, створення ефективної системи методичної роботи, спрямованої на розвиток педагогічної майстерності, творчої ініціативи працівників, удосконалення форм і методів щодо систематичного підвищення професійної компетентності, рівня психологічної підготовки та формування методичної культури педагогічних працівників.

Упродовж року план методичної роботи коригувався у відповідно до нормативно-правових документів МОН України та воєнного стану. На початку навчального року складено циклограму методичної роботи закладу освіти, де включено індивідуальні, групові та колективні форми методичної роботи, місяць їх проведення та відповідальних педагогів.

Для керівництва та координування методичної роботи Золочівського ЗЗСО I-II ступенів створено методичну раду закладу освіти /голова М.Г.Леськів./ та вісім методичних об'єднань: МО вчителів початкових класів /голова Двірник Н.Т./, МО класних керівників /голова Шевчук О.Й./, МО вчителів предметів суспільно - гуманітарного циклу /голова Дубина А.В./, МО вчителів природничо - математичного циклу /голова Радовець Н.Я./; МО художньо-оздоровчого циклу /голова Вишинська Н. З./; МО асистентів вчителів /голова Дьоміна Г.В./, вихователів ГПД /голова Рудко О.С./, МО вихователів дошкільного підрозділу /голова Фелештин Г.П./, «Школу небайдужих» /голова Нечайко Т.В./.

Проведено ряд планових засідань методичних об'єднань. Систематизовано відповідні матеріали роботи. Проте головам методичних потрібно укласти внутрішні графіки взаємовідвідування уроків, занять, виховних годин, їх аналіз включити у чергові засідання методичних об'єднань.

Педагогічний колектив у 2024-2025 н.р. розпочав роботу над науково-методичною проблемою: «Формування конкурентноспроможної особистості з високим рівнем життєвих компетентностей в контексті діяльнісного підходу в освітньому процесі».

Дирекцією закладу освіти систематично організовувалися індивідуальні методичні консультації із педагогами:

Сухецька Я.Д. – вівторок, п'ятниця;
Леськів М.Г. – понеділок, середа;
Троцька О.С. – понеділок, вівторок;
Павлусь Р.Є. – середа, п'ятниця;
Лип'як Н.В. – вівторок, четвер.

Щопонеділка вихователі дошкілля - 14.15-14.45 – з повним тижневим навантаженням, щовівторка - 14.15-14.45 – з неповним тижневим навантаженням.

Щопонеділка інструктивно-методичні наради: кл. керівники, учителі основної школи: 11.25-11.45; учителі початкових класів: 10.50-11.00.

На належному рівні організовано роботу з молодими педагогами із метою надання їм допомоги у професійному становленні, розв'язанні конкретних завдань, сприяння виробленню власного педагогічного стилю роботи.

Зокрема, у лютому Нечайко Т.В. провела воркшоп «Школи небайдужих» щодо діяльнісного підходу в організації освітнього процесу.

За молодими спеціалістами було закріплено наставників:

№ з/п	П.І.П. молодого спеціаліста	Предмет, що викладає	Педстаж на посаді	Наставники
0.	Дубина А.В.	Учитель української мови та літератури	3р.	Бойко Н.І., Нечайко Т.В.
0.	Гураль Н.П	Учитель інформатики	1 р.	Олійник Н.В.
0.	Дацко М.А.	Вихователь ЗДО	2 р.	Фелештин Г.П.
1.	Гупаловський А.В.	Асистент вчителя	1 р.	Дьоміна Г.В.
2.	Байовська В.А.	Асистент вихователя	1 р.	Дьоміна Г.В.
3.	Сембай М.Я.	Асистент вихователя	1 р.	Дьоміна Г.В.
4.	Тислюк О.В.	Асистент вихователя	1 р.	Дьоміна Г.В.

Проте, молодим спеціалістам варто частіше відвідувати уроки наставників.

Педагоги школи підвищували свій кваліфікаційний рівень та педагогічну майстерність шляхом самоосвіти, участі у засіданнях педагогічної ради, навчання на курсах підвищення кваліфікації тощо.

Директор ЗЗСО Сухецька Я.Д. була експерткою в обговорення Освітніх програм за напрямом початкова освіта Дрогобицького національного педагогічного університету ім. І. Франка. У листопаді Ярина Дмитрівна пройшла триденне навчання керівників закладів освіти «Навчання у вірі», організоване ГО «Католицька освіта». Упродовж вересня – грудня директорка була тренеркою для керівників шкіл та їх заступників із керівниками Золочівського району та Львівської області «Діяльнісний підхід у загальній середній освіті в реаліях сьогодення». Окрім цього, п. Ярина провела тренінгові навчання керівників та їх заступників Золочівської, Глинянської та Поморянської громад «Реалізація Державного стандарту базової середньої освіти у другому (предметному) циклі базової середньої освіти: роль управлінців».

Сухецька Я., Завальнюк Г., Нечайко Т. – пройшли навчання й стали тренерами програми СЕН «Зерна» (соціально-емоційного навчання), що розроблена Лабораторією Гарвардської вищої школи освіти, Кембридж, Массачусетс, США. У листопаді Ярина Дмитрівна організувала обласну науково-практичну конференцію «Наступність дошкільної і початкової освіти: забезпечення спільності дій в освітньому процесі». На цій конференції свої напрацювання презентували педагоги «Школи радості»:

- «Сильні духом» - (соціальна та громадянська компетентності / дитина в соціумі) – 2-Е клас, п. Христина Мимрин;
- «Сила усвідомленості» (екологічна грамотність і здорове життя/ особистість дитини) - 4-А клас, п. Тетяна Нечайко;
- «Сила природи» (компетентності в природничих науках і технологіях) - дитина у природному довкіллі) – 3-Е клас, п. Наталія Двірник;
- «Сила часу» (загальнокультурна компетентність/дитина у світі культури) – 2-А клас, п. Наталія Блозовська;
- «Сила слова» (спілкування державною мовою/ мовлення дитини) -1-А клас, п. Руслана Павлусь;
- «Сила мислення» (математична компетентність/дитина в сенсорно пізнавальному просторі) – 3-А клас, п. Галина Завальнюк;
- «Сила гри» (математична компетентність/ гра дитини) –1-Е клас, п. Людмила Іванчишин;
- «Сила краси» (загальнокультурна компетентність/ дитина у світі культури) – 4-Е клас, п. Наталія Яворівська.

Троцька О.С. виступала на тренінгу для директорів щодо особливостей нових рекомендацій оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Окрім цього, Олена Сергіївна співпрацювала з видавництвом «Ранок» та стала співавтором модельної програми з природничих наук.

Павлусь Р.Є. була учасницею засідання творчої групи у Департаменті освіти і науки Львівської області.

Лип'як Н.В. презентувала роботу щодо наступності дошкільного підрозділу у Золочеві та Львівському ОШППО.

Дьоміна Г.В. брала участь в робочій групі психологів Золочівського району та активно співпрацює з Мальтійською службою.

У серпні 2024 року Нечайко Т.В. була учасницею Координаційну зустріч для закладів вищої, фахової та передвищої та післядипломної освіти у м. Київ.

У грудні 2024 Завальнюк Г.І. та Нечайко Т.В. були учасницями кластерної координаційної зустрічі з метою реалізації програми підвищення кваліфікації вчителів початкової та базової школи (5-6 класи) щодо реалізації Програми СЕН «Зерна»: розвиток соціально-емоційних навичок та підтримка благополуччя дітей і педагогів.

Цьогоріч тренерами на курсах «Впровадження реформи НУШ у першому (адаптивному) циклі 5-6 класах ЗЗСО» для учителів Золочівської, Глинянської, Поморянської ТГ. стали Гарматюк М.О. та Чуха М.Д.

Умарова Л.В. та Рогуля Н.Р. провели методичне об'єднання для вихователів Золочівської Т.Г.

Двірник Н.Т. організувала та провела інтерактивне методичне засідання для учителів початкової ланки.

Сенчакевич А.В. виступав на серпневій зустрічі спільноти природничо-математичного напрямку при ЦПРПП.

Команда учителів – Сухецька Я.Д., Павлусь Р.Є., Дьоміна Г.В., Двірник Н.Т. провели тренінг «Діяльнісний підхід та соціально-емоційне навчання в організації освітнього процесу» для педагогів м.Броди.

Леськів М.Г., заступник директора з НВР, була тренером-експертом у Львівській області за програмою підготовки експертів для здійснення третього етапу сертифікації педагогів громадянсько- історичної освітньої галузі.

Окрім цього, у 2024 р. та 2025 р. експертками ДСЯО у Львівській області були Леськів М.Г., Завальнюк Г.І., та Блозовська Н.І.

Команда учителів середньої ланки є активними учасниками пілотного проєкту «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти». Методичне забезпечення: щомісячні інструктивно-методичні наради, навчальні вебінари, рекомендації міністерства освіти. Учителі поширюють набутий досвід пілотування. Так, Леськів М.Г. виступала із доповіддю «Пілотування НУШ : другий цикл» на серпневій конференції директорів Золочівської ТГ .

З вересня по грудень 2024 року педагоги базової ланки /Леськів М.Г., Троцька О.С., Бойко Н.І., Шевчук О.Й., Олійник Н.В., Герман Г.О., Чуха М.Д., Лець Ю.С., Дужак М.П., Заяць Л.В./ у співпраці з Українським інститутом розвитку освіти апробували навчальну літературу для 8 класів НУШ. Координатор апробації у «Школа радості» Леськів М.Г. проводила систематичні наради про хід процедури. Команда вчителів досліджувала якість підручників, брала участь в обговоренні навчальної літератури на платформі ВШО та уклала висновки за результатами проведеної роботи.

Леськів М.Г. брала участь в панельній дискусії "Сертифікація педагогічних працівників - новації, які необхідні" та онлайн-зустрічі «Організація III етапу сертифікації педагогічних працівників – учителів історії 2024 році» організованих ДСЯО.

У лютому педагогами-атестантами 2025 р. було проведено «Калейдоскоп педмайстерності». Цьогоріч впровадженню електронну атестацію. Заступник директора Леськів М.Г. продовжує курувати навчальний заклад в системі ЄАС та провела навчальний тренінг для атестантів «Реєстрація в системі ЄАС».

У 2025 році було проатестовано 13 педагогічних працівників.

Протягом 2024-2025 н.р. належна увага з боку адміністрації школи приділялась росту педагогічної майстерності вчителів через організацію навчальних тренінгів, самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку, зокрема Марія Леськів провела навчання по роботі на платформі ЄАС для новопризначених працівників. Окрім цього, Леськів М. та Шевчук О. організували тренінг «Емоційний інтелект педагогів».

Леськів М.Г. організувала навчання для педагогів щодо роботи з новітніми інтерактивними додатками.

Задля підвищення ефективності та результативності освітнього процесу педагоги школи, попри традиційні форми і методи навчання та виховання школярів, впроваджували у освітній процес інноваційні технології навчання, зокрема: інтерактивне навчання, інформаційно-комп'ютерні технології, проєктне навчання, нестандартні уроки. Зокрема, II-му семестрі, вже традиційно, було проведено Інтегрований день: «Людина на всі 100». Крім цього, згідно із Статутом закладу освіти, учителі початкових класів працювали за адаптованими Міжнародними програмами «Крок за кроком» та «Лицем до дитини».

Разом із тим, наш заклад освіти став активним учасником різноманітних проєктів у сфері моніторингу:

- Моніторинг Evalued
- Всеукраїнський моніторинг рівня навченості (учні 6).

Традиційно відбулося знайомство майбутніх першокласників та їхніх батьків зі школою та вчителями (Нечайко Т.В., Угрин Н.Г.), проводились адаптаційні заняття в межах проєкту «Майбутні першокласники» із залученням працівників школи.

Робота з обдарованими дітьми

Одним із пріоритетних напрямків роботи Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» є індивідуальна робота з обдарованими дітьми.

У річний план роботи внесено розділ “Робота з обдарованими дітьми” й визначено завдання: створення науково обґрунтованих умов для безперервного інтелектуального розвитку учня; формування в учнів різних вікових груп навичок до самостійної дослідницької роботи.

Із метою виявлення, підтримки та розвитку творчого потенціалу обдарованих дітей, стимулювання їх творчого самовдосконалення, у жовтні-грудні 2024 року в «Школі радості» було організовано участь учнів “Школи радості” у Всеукраїнських учнівських олімпіадах та мовно-літературних конкурсах. У результаті належної роботи маємо 7 призових місць на Всеукраїнських учнівських олімпіадах :

спонукають їх до участі в олімпіадах та конкурсах:

І тур II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад (Золочівська ТГ)				
№ з/п	Прізвище та ім'я учня/ці, клас	Предмет	Зайняте місце	ПІБ вчителя
1.	Бомк А-М., учениця 8 класу	Основи християнської етики	III	Дужак М.П.
2.	Городенчук М., учениця 8 класу	Основи християнської етики	III	Дужак М.П.
3.	Савчук Н., учениця 8 класу	Фізика	III	Голова С.О.
II тур II етапу Всеукраїнських предметних олімпіад (Золочівський район)				
1.	Бомк А-М., учениця 8 класу	Основи християнської етики	II	Дужак М.П.
Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика (Золочівський район)				
1.	Матрос Ю., учениця 6 класу	III		Дубина А.В.
2.	Сухова М., учениця 7 класу	III		Бойко Н.І.
3.	Гладчук Є., учениця 8 класу	II		Бойко Н.І.
4.	Мазяр Н., учениця 4 класу	III		Нечайко Т.В.

Окрім цього, педагоги школи Леськів М.Г., Сенчакевич А.В., Бойко Н.І., Іванчишин Л.Є. були залучені до складу журі для перевірки олімпіадних та конкурсних робіт.

Шкільна команда, під керівництвом Гарматюка М.О. та Дьоміної Г.В., отримала III місце у II етапі першості Золочівського ТГ з черлідінгу серед 5-6 класів в рамках проєкту «Пліч-о-пліч Всеукраїнські шкільні ліги» турнірі.

У школі діють гуртки./, хореографічний /Дьоміна Г.В./ та "Музичний клуб" /Чуха М./.

Навчально-методичне забезпечення навчальних кабінетів

У зв'язку з практичною спрямованістю навчання продовжено роботу щодо оснащення необхідним сучасним обладнанням та навчально-методичним забезпеченням навчальних кабінетів закладу освіти. У закладі функціонують:

I поверх – гардеробна, кабінети директора, заступників, медсестри, спортивний клас та їдальня: цехи та 2 обідні зали місткістю 100 осіб;

II поверх – 3 групи та 3 спальні кімнати, методичний центр для дошкільної освіти, 2 комп'ютерних класи та актовий зал;

III поверх – 8 кабінетів початкової школи, 5 ігрових кімнат, 1 гімнастичний клас, 2 спальні кімнати, методичний центр для початкової школи, – початкова ланка;

IV поверх – 9 класних кімнат, кабінет психолога, хореографічний клас, мистецький клас, клас англійської мови для поділу, бібліотека, ресурсна кімната (ІРК), методичний центр та лаборантська для базової школи;

8 класних кімнат початкової ланки та 4 кабінети базової школи обладнані ІКТ; 2 кабінети інформатики потребують модернізації.

Кабінети відповідають нормативним та санітарно-гігієнічним вимогам, Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20.07.2004 № 601, а саме: естетичний вигляд кабінету; відповідність навчально-матеріальної бази сучасним вимогам; навчально-методичне забезпечення кабінету; систематизація та каталогізація матеріалу; наявність інформаційного забезпечення; національне виховання; готовність до переходу на новий зміст і структуру навчання; організація безпеки життєдіяльності; мова ведення документації; наявність паспорту навчального кабінету; перспективний план поповнення кабінету обладнанням.

У кабінетах, класних кімнатах вчителями та батьками зроблені капітальні та ґрунтовні поточні ремонти, після яких кабінети набули новий естетичний вигляд, відповідають сучасним вимогам. Складені паспорти кабінетів відповідно до сучасних вимог. Окрім того, кабінети забезпечені навчально-методичною літературою, в достатній кількості матеріалами для реалізації практично-дійової і творчої складових змісту навчання, матеріалами для індивідуальної підготовки вчителя до занять та підвищення його методичного рівня. В кожному кабінеті представлені творчі роботи учнів, матеріали до тематичного оцінювання, різномірний дидактичний матеріал, постійні та динамічні експозиції тощо.

У наступному навчальному році слід продовжити роботу задля поповнення матеріально-технічної бази кабінетів навчальним приладдям та ТЗН, спланувавши роботу по залученню позабюджетних коштів.

Робота бібліотеки Золочівського ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» та перевірка шкільних підручників у 2024/2025 навчальному році

Бібліотека Золочівського ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» працювала на залучення читачів до бібліотек, на підвищення читацької активності, компетентності та на замовлення та забезпечення підручниками здобувачів освіти.

Оскільки шкільна бібліотека є обов'язковою структурною ланкою школи, усі стратегічні освітньо-виховні завдання, які повинна вирішувати національна школа, трансформуються у завдання і діяльність шкільної бібліотеки.

Оперативне й повноцінне забезпечення інформаційних потреб школи – одна з основних функцій сучасної бібліотеки. Тому, використовуючи різні форми і методи бібліотечно-бібліографічної роботи, бібліотека приділяє увагу проблемам із пошуком та забезпеченням інформацією. Носіями інформації нашої бібліотеки є передусім друковані видання, електронні носії.

Поєднуючи традиційні та інноваційні форми роботи, я постійно працюю над тим, щоб заохотити учнів до читання, зацікавити книгою, стимулювати вчителів і учнів до використання

наявних у бібліотеці інформаційних ресурсів.

Незамінним джерелом знань і невичерпним джерелом духовного багатства кожної людини є книга. Як не можна уявити собі навчального закладу без книги, так не можна уявити його без бібліотеки.

Шкільна бібліотека є справжнім центром пропаганди книги, надійним помічником учителів у навчанні та вихованні учнів. Це сучасний інформаційний центр забезпечення учнівського та педагогічного колективів необхідною інформацією.

У бібліотеці постійно урізноманітнюються форми роботи з читачами, практикуються виставки рекомендованої літератури, огляди періодики.

Вся робота шкільної бібліотеки проводиться відповідно до плану роботи закладу освіти, у тісному контакті з педагогічним колективом. План роботи бібліотеки затверджується щорічно на засіданні педагогічної ради.

Згідно із планом роботи Золочівського ЗЗСО у січні місяці бібліотекарем була здійснена перевірка стану збереження підручників в учнів 1- 9 класів « Школи радості».

Належну увагу приділяли цій роботі класні керівники і вихователі. На початку року в класах було обрано бібліотечний сектор, який проводить перевірку підручників кожного місяця, слідкує за станом їх збереження.

Широкою популярністю у читачів користуються книжкові виставки. Біля книжкових виставок періодично проводяться книжкові огляди, бесіди.

При організації книжкових виставок враховуються вікові особливості читачів. Для дітей молодшого шкільного віку виставки готуються яскраві, художньо оформлені, з коротким простим та цікавим текстом.

У бібліотеці на належному рівні поставлена робота з інформаційного обслуговування читачів.

У вік інформації шкільна бібліотека має набути статус інформаційного центру. Інформаційні функції бібліотеки мають два аспекти:

- інформаційне забезпечення розвитку дитини в закладі освіти;
- інформаційне насичення підколективу.

Учням молодших класів бібліотека допомагає знайти додаткові матеріали про народні звичаї, народну мудрість, старшокласникам – у написанні рефератів, правильному оформленні бібліографічних списків використаних книг.

Шкільна бібліотека проводить заходи, які сприяють більш поглибленому вивченню знань, їх систематизації, розвивають навички самостійної роботи такі заходи як вікторини: «Подорож до казки», «Хто цей літературний герой?», «Україно, моя Україно», години творчості «Я хочу прочитати вам...».

Упродовж року проводилася робота з читацькою аудиторією. У місяці жовтні проведено радіо урок та книжкову виставку до Дня Бібліотеки.

Упродовж року проводились бібліотечні читання, екскурсії до бібліотеки: "Знайомство з книгою. Правила поведінки у бібліотеці", презентації "Історія виникнення книги" 1-4 класи, круглі столи, акція до Дня дарування книги: "Подаруй книзі нове життя", бібліотечні уроки: «У гостях у книги», створення виставок книг до свят «Книжкова скриня», «Книжкові рейди-перевірки».

Під час вище зазначених заходів піднімалися теми значимості книги та правила користування книгою. З часу проведення цих заходів можна було спостерігати поліпшення зовнішнього стану підручників та активного залучення учнів до читання. Проте існують недоліки у користуванні підручниками, які систематично виявляються та виправляються.

Бібліотека систематично веде роботу з оформлення картотек, тематичних папок, документації, пов'язаною з інвентаризацією, списанням застарілої літератури, оформлення періодичних видань, одержанням підручників, видачі та збиранням їх в кінці навчального року.

Пропозиції:

1. Продовжити акцію «Подаруй книзі нове життя».

2. Придбати нову методичну, інформаційно-довідкову літературу для вчителів.
3. Продовжити роботу «постів бережливих» по всіх класах.

Кожного року шкільна бібліотека оформлює передплату на місцеві періодичні видання.

Одна з характерних рис сучасного бібліотечного обслуговування дітей і підлітків – використання нетрадиційних форм масової роботи в шкільних бібліотеках.

Основні напрямки і завдання роботи бібліотеки на 2025/2026 навчальний рік

Орієнтуючись на національну доктрину розвитку освіти в Україні в XXI столітті визначила, що головною метою української освіти є створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості.

Завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки:

У навчальному та виховному процесі роль книги неocenенна.

Сьогодні час вимагає від шкільної бібліотеки бути справжнім центром всього навчально-виховного процесу.

В умовах розбудови української держави особливу актуальність набирає громадянське виховання особистості.

Виходячи із основних завдань державної програми «Освіта», Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національного виховання, Концепції громадянського виховання особистості в умовах розвитку української державності, Положення про загальноосвітній навчальний заклад, Національної доктрини розвитку освіти України в XXI сторіччі, Державної програми «Вчитель», Конституції України, державних документів про бібліотечну справу в Україні у 2025/2026 навчальному році перед бібліотекою постають такі завдання:

1. Сприяння реалізації державної політики в галузі освіти, Закону України «Про загальну середню освіту», вихованню досконалої, інтелектуальної, розвинутої особистості.
2. Виховання у читачів інформаційної культури, культури читання, навичок самостійної роботи з книгою, уміння користуватись довідковим апаратом.
3. Виховання в учнів поваги до державних символів України, Конституції України, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
4. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення; розвинутої особистості.
5. Пробудження інтересу до читання у читачів-дітей, виховання шанобливого ставлення до книги.
6. Пошук нових форм роботи з виховання в учнів загальнолюдських цінностей, гуманізму, милосердя, духовності, естетичної, правової, трудової, економічної культури, здорового способу життя.
7. Використання різноманітних форм і методів краєзнавчої роботи. Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії та сучасних проблем Харкова.
8. Своєчасне забезпечення учнів та педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою.
9. Інформаційне обслуговування педагогів, спрямоване на підвищення їх методичної та педагогічної майстерності.
10. Збереження фонду підручників, поновлення науково-методичної бази закладу освіти.

Тема, над якою працює бібліотека: «Пошук сучасних форм і методів популяризації літератури і розвитку читачьких інтересів як засіб виявлення нахилів і здібностей читачів з метою ранньої профорієнтації та впровадження профільного навчання в старшій школі».

Діяльність шкільної бібліотеки щодо сприяння гуманізації і гуманітаризації освітнього процесу та духовного ставлення школярів

Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читачьких інтересів як засіб виявлення нахилів і здібностей учнів з метою ранньої профорієнтації та впровадження профільного навчання в старшій школі.

Організація харчування учнів

Харчування учнів Золочівського ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» забезпечувалось на базі шкільної їдальні.

Організація харчування учнів закладу була спрямована на створення умов для підтримки та збереження здоров'я школярів, профілактику захворювань, пов'язаних із порушенням режиму прийому їжі. У режимі закладу освіти велике значення надавалося організації раціонального, збалансованого харчування відповідно до віку і стану здоров'я учнів.

Постачання продуктів проводиться централізовано відповідно до тендерних закупівель. Перевіркою наявного матеріально-технічного забезпечення їдальні та цехів встановлено, що його стан задовільний: обідній зал забезпечений меблями з урахуванням зросту дітей у відповідності з діючими ГОСТами, у харчоблоці наявне водопостачання і каналізація, постійна подача холодної і гарячої води до всіх мийних ванн і раковин. Є умови для зберігання продуктів: сухе, добре вентилязоване приміщення для зберігання сипучих продуктів та фруктів, кімната для зберігання овочів.

З електротехніки наявні 5 холодильників та 2 морозильні камери для зберігання продуктів, що швидко псуються. Придбано лотки для зберігання продуктів. На них щодня є стікери з відповідними написами (зазначенням дати). Для приготування їжі використовується 2 електричні плити. Ще одну плиту замовили. Є в наявності електроміксер, електром'ясорубка.

У харчоблоці наявні необхідні столи: для обробки м'яса, для обробки риби, для овочів, для хліба, роздавальний. Дошки та ножі марковані. Терези промарковані, пройшли метрологічні випробування. Зважування проводиться електричними вагами. Харчоблок забезпечений інвентарем, обладнанням, посудом, який промаркований, чистий та відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Миючі та дезінфікуючі засоби наявні.

Належним чином організовано дотримання технологічних режимів виробництва продукції (сумісність продуктів, їхня взаємозамінність, режим холодної і теплої обробки сировини і т.п.), визначені нормативною документацією (збірники рецептур блюд, кулінарних, борошняних кондитерських і булочних виробів, затверджених у встановленому порядку державними стандартами, технічними умовами, а також санітарними правилами). Терміни придатності продуктів та умови зберігання не порушуються. Надходження і рух продуктів харчування відображаються у журналі бракеражу сирової продукції. Продукти харчування зберігаються у спеціально пристосованих коморах, де забезпечено дотримання санітарних норм і правил, у тому числі умови товарного сусідства, температурний режим та дотримання термінів їх реалізації.

У закладі освіти укладено графік для 3 змін харчування II стравою та підвечірком.

У дошкільному підрозділі організовано триразове гаряче харчування для дошкільнят. Дошкільнята харчуються у групах. Роздавальна кімната дошкільного підрозділу забезпечена всім необхідним. Посуд промаркований. Помічники вихователів утримують роздавальню і групи у чистоті. Періодично у дошкільлі, як і у школі, проводяться санітарні дні.

Кухарі закладу освіти, а саме: у школі – Вовянюк Н., Рекшинська В., у дошкільлі – Джула М., добре виконують свої посадові обов'язки. Учні із задоволенням відвідують їдальню, де завжди чисто; страви смачні, приготовані вчасно, згідно із меню, яке є в наявності. Порції відповідають ваговим та віковим нормам згідно вікової категорії дітей.

Видача готових страв здійснюється через півгодини після приготування та бракеражу готової продукції. Дотримується температурний режим зберігання обробки продуктової сировини і видачі готових гарячих страв.

Сантехнічні роботи у їдальні та цехах проводяться систематично /заміна кранів, прокладок, шлангів тощо/.

Належним чином проводилася робота з питань гігієни харчування. В наявності умивальники для миття рук з підведенням гарячої і холодної води, мила, електрорушника. Проводиться щоденне прибирання: підмітання вологим способом, миття підлоги, видалення пилу, протирання меблів, радіаторів, підвіконь, миття і дезінфекція умивальників, унітазів. Медична сестра Штокалюк Н.В. регулярно проводить санітарно-просвітницьку роботу з

працівниками харчоблоку із питань гігієни харчування.

Адміністрація закладу на постійному контролі тримає ведення документації харчоблоку. Правильно оформлене меню-вивіска, наявне примірне двотижнєве меню, затверджене управлінням Держпродспоживслужби для усіх закладів освіти та ЗДО Золочівської ТГ. Щоденне шкільне меню вивішене на видному місці в обідній залі їдальні, меню дошкілля – на другому поверсі в коридорі. Ведуться картотеки страв, журнали бракеражу готової та сирої продукції, книга складського обліку, журнал обстежень на гнійничкові захворювання.

2024-2025 н.р. харчоблок продовжував працювати у системі НАССР.

Уся документація ведеться згідно з інструкцією з організації харчування й додатків до неї. Усі працівники харчоблоку мають спецодяг, медичні книжки, дотримують правил особистої гігієни, вимог щодо організації харчування в загальноосвітньому закладі.

Вчителі, класні керівники, які брали участь в організації харчування дітей, добре ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання дітей. Із дітьми та батьками проводилася просвітницько-роз'яснювальна робота стосовно здорового способу життя.

Разом із тим є певні недоліки, які регламентують організацію харчування в закладі освіти, а саме: чергування вчителів на перервах у їдальні не було систематичним; за харчуванням дітей чітко слідували не всі класні керівники; часткової заміни потребують меблі в обідній залі; технологічне обладнання харчоблоку потребує ремонту.

Система роботи дошкільного підрозділу

Дошкільний підрозділ працює за 10,5-годинним режимом. Усі педагогічні працівники мають розроблені графіки роботи.

У підрозділі працює три групи:

3 роки: 19 дітей

4 років: 20 дітей

5 років: 20 дітей

Загальна кількість: 59 дітей

Підрозділ укомплектований кадрами в повному обсязі. Загальна кількість працівників – 20, педагогічні працівники – 12 (у тому числі 1 в декретній відпустці), технічний персонал – 9 (у тому числі 1 в декретній відпустці).

Освітній рівень педагогів становить: 75 % – повна вища освіта, 25 % – неповна вища освіта.

Місія дошкільного підрозділу «Ангелятко»: випускник дошкільного підрозділу готовий до навчання в НУШ, вміє взаємодіяти з однолітками та дорослими, з розвинутим креативним і критичним мисленням, фізично здоровий та усвідомлює цінність здоров'я, патріот, усвідомлює і керується духовними цінностями.

Виконання нормативних документів та ведення документації.

Освітній процес дошкільного підрозділу у 2024/2025 н.р. відбувається згідно чинного законодавства України та нормативних документів:

- Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII
- Закону України «Про дошкільну освіту» від 04.11.2018, № 2581-VIII
- Наказу МОН України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13 травня 2015 року за № 520 / 26965

• Наказу МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція»

- Типовою освітньою програмою «Українське дошкілля» за новою редакцією.

Педагоги добре обізнані з основними нормативними документами. Систематично сліdkують за оновленням нормативної бази, обговорюють нововведення на методичних засіданнях вихователів.

Документацію дошкільного підрозділу ведуть своєчасно і чітко, згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

Дотримання санітарно-гігієнічних вимог

Організація санітарно-гігієнічних норм у дошкільному підрозділі базується на наказі Міністерства охорони здоров'я України № 234 від 24.03.2016р. «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів». Дотримання вимог Регламенту дозволяє створити нешкідливі умови розвитку, виховання, навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей.

Приміщення, територія, ігровий майданчик підрозділу максимально пристосовані та обладнані до вимог Регламенту. Починаючи від періоду пандемії, спричиненої коронавірусною інфекцією, батьки у дошкільний підрозділ не допускаються, прибирання, дезінфекція та провітрювання приміщень відбувається згідно Постанов головного державного санітарного лікаря України від 25.08.2021 № 8 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» та від 06 вересня 2021 року № 10 «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)». На належному рівні дотримується повітряно-тепловий режим та освітлення.

Харчування дітей здійснюється відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» та Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України від 17 квітня 2006 року № 298/227, зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 05 травня 2006 року № 523/12397 (зі змінами), а також наказу № 37-г «Про інструкції з ОП щодо впровадження ХАССП» та наказу № 107 від 18.12.2020 «Про впровадження методичних настанов щодо ХАССП».

Медичним працівником періодично проводиться нагляд за станом здоров'я дітей, контролюється особиста гігієна дітей та медичні огляди працівників.

Методична робота вихователів ЗДО

Усі педагогічні працівники працювали над метою дошкільного підрозділу: створити умови для забезпечення гармонійного всебічного розвитку особистості дитини, розвинути базові компетентності, створити умови для безпечного фізичного розвитку; навчити працювати в групах, парах; мирно вирішувати конфліктні ситуації, досліджувати, експериментувати, виявляти ініціативу, не боятися помилятися.

Кожна із вихователів працює над окремою методичною проблемою та реалізовує певний напрямок у своїй роботі.

Фелештин Галина Петрівна працює над методичною проблемою «Нетрадиційні техніки малювання».

Педагог запроваджує різні нетрадиційні техніки малювання: кляксографія, штампування, малювання пальчиками, долонькою, зубною щіткою, зім'ятим папером.

На заняттях використовує сучасні методи розвитку творчості у дошкільнят:

- милування навколишньою красою;
- ознайомлення з кольором;
- використання елементів психогімнастики на заняттях з малювання;
- імпровізовані казки, фантазування на заняттях з малювання;
- використання музики на заняттях з малювання;
- розгляд картини і занурення в неї.

Рогуля Наталія Романівна. Методична проблемна тема «Використання різних видів музично-хореографічної діяльності у повсякденному житті дитячого садка», що сприяє розвитку музичних і пізнавальних здібностей дітей, активізує мислення, увагу, розвиває уяву, фантазію, виховує активність, дисципліну, покращує моторику та загальний стан організму.

Працює над розвитком різних компетентностей у дітей дошкільного віку: мовленнєвої (чистомовки, пальчикова гімнастика), фізичної (рухливі ігри, змагання “Веселі старты”), мистецької (виховні заходи, розваги, слухання музики, хореографічні постановки), логіко-математичної (дидактичні ігри, настільні ігри), дослідницької (досліди з предметами неживої

природи), соціально-громадянської (ранкові зустрічі, розв'язування моральних ситуацій), природно-екологічної (спостереження, прогулянки) та інших.

Постійно застосовує інтеграцію і диференціацію, систематично вводить в освітні заняття музично-ритмічні вправи, руханки, розминки, що вже стало візитівкою виховательки.

Лип'як Наталія Валеріївна працює за напрямком «Розвиток соціальної компетентності дошкільнят». Вводить в освітній процес інноваційні технології за системою Г. Домана: демонстрацію карток (форми, кольори, побутові речі, тварини тощо) чергує з фізкультхвилинками для кращого засвоєння. Також педагог використовує елементи методики М. Монтессорі, намагаючись створити предметно пристосоване середовище, в якому діти зможуть реалізувати свої здібності і задатки.

Також вихователька використовує сучасні форми роботи: заняття-гра, заняття-екскурсія, заняття-змагання, а також театралізовані, дослідницькі заняття.

Умарова Ліля Вікторівна та Дацко Марія Андріївна розробляють та систематично працюють над методичною проблемою – «Нейрогімнастика для дошкільнят».

Вихователі у своїй діяльності розкривають такі напрямки: фізкультурно-оздоровчі технології, соціально-психологічне благополуччя, здоровий спосіб життя.

Серед поширених методів роботи: заняття, гімнастика (ранкова, після денного сну), прогулянки, бесіди, фізкультхвилинки та паузи, рухливі та спортивні ігри, спортивні свята (розваги), бесіди, пальчикові гімнастика. До інновацій, які вихователь запроваджує відповідно до своєї проблеми, належать фітотерапія, кольоротерапія, аромотерапія, психогімнастика, масаж. Використовують також елементи програми «Казкової фізкультури» М. М. Єфименка і фізкультурні вправи з цеглинками LEGO.

Музичний керівник на заняттях заохочує дітей до прослуховування зразків класичної музики. Використовує музичні вправи для розвитку мовлення, розспівки-скоромовки, що сприяють покращенню інтонування і дикції; музично-дидактичні ігри, які допомагають дошкільникам покращувати відчуття ритму, розпізнавати музичні настрої, сприяє концентруванню уваги.

На основі зазначеного можна зробити висновок, що робота дошкільного підрозділу «Ангелятко» організована згідно державних вимог та проводиться на достатньому рівні.

Сембай Мар'яна Ярославівна та Байовська Вікторія Андріївна, асистенти вихователя, впроваджує в роботу сучасні підходи та методи роботи із дітьми з особливими освітніми потребами.

Медичне обслуговування, моніторинг стану здоров'я учнів та формування здорового способу життя

У штатний розпис закладу освіти з травня 2010-го року, при відкритті дошкільного підрозділу введено посаду медичної сестри. Для створення оптимальних умов для медичного обслуговування учнів школи – необхідне введення до штатного розпису мінімум 0,5 ставки медичного працівника школи.

У закладі освіти є добре обладнаний медичний кабінет.

Медичне обслуговування учнів і вихованців здійснювалось медичною сестрою Штокалюк Н.В.

Із метою профілактики шкідливих звичок у школі спланована й проводиться робота щодо забезпечення цікавого дозвілля, робота гуртків, факультативів та секцій за інтересами. В закладі освіти оформлено інформаційний куточок, санітарні бюлетені.

Педагогічним колективом закладу освіти ведеться постійна планомірна робота на виконання закону України «Про заходи з попередження та зменшення вживання тютюнових виробів і їх шкідливого впливу на здоров'я населення», а також робота з питань протидії незаконному обігу наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів та поширенню наркоманії.

У закладі розроблені та затверджені заходи щодо проведення антинікотинової інформаційно-освітньої та профілактичної роботи серед дітей та підлітків. Класні керівники

проводили індивідуальні бесіди з профілактики тютюнопаління з дітьми, схильними до правопорушень.

Облік цієї роботи ведеться класними керівниками та контролюються адміністрацією.

На виконання Указу Президента України «Про запобігання подальшого поширення ВІЛ/СНІДу в Україні» у закладі Троцькою О., учителем хімії і біології, було проведено виховну бесіду з учнями 8-9 класів щодо попередження поширення СНІДу, а також це тема обговорювалась на уроках біології та основ здоров'я.

Постійно проводяться заходи, спрямовані на виховання здорового способу життя.

Соціальний захист учнів та робота з дітьми пільгових категорій

Упродовж 2024/2025 навчального року робота закладу освіти щодо соціального захисту дітей пільгових категорій була спрямована на дотримання Конвенції ООН «Про права дитини», виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування», указів Президента України від 12.01.2018 року № 5 «Про першочергові заходи щодо захисту прав дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, та осіб із їх числа». «Про додаткові заходи щодо вдосконалення соціальної роботи з дітьми, молоддю та сім'ями» (від 23.06.2001, № 467/2001), «Про додаткові заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей» (від 30.12.2000, №1396/2000), «Про затвердження комплексних заходів щодо профілактики бездоглядності та правопорушень серед дітей, їх соціальної реабілітації» (від 18.03.2001, № 2402-III).

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи закладу освіти на 2024/2025 навчальний рік, плану роботи шкільної соціально-психологічної служби.

Практичний психолог Дьоміна Г.В. та заступник директора Павлусь Р.Є.. координували роботу класних керівників, соціально-психологічної служби закладу освіти щодо оформлення та ведення соціальних паспортів класів, підготовки необхідної інформації, документів, проводили консультації, інструктажі щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту; організовували роз'яснювальну роботу з батьками, опікунами дітей з питань охорони прав та інтересів дитини; здійснювали облік працевлаштування випускників 9 класу з числа дітей-сиріт та позбавлених батьківського піклування; контролювали забезпечення дітей пільгових категорій безкоштовним харчуванням згідно з вимогами чинного законодавства; узагальнювали інформацію про проведену роботу на нарадах при директорові, засіданнях МО класних керівників закладу.

На внутрішньошкільний облік не поставлений ніхто з учнів школи.

Безкоштовне харчування було організоване для учнів пільгових категорій: діти учасників УБД (ДП, 1-9 класи), діти з малозабезпечених сімей (ДП, 1-4 класи), діти-сироти та позбавлені батьківського піклування (ДП, 1-9 класи), діти, що навчаються на інклюзивній формі (ДП, 1-4 класи), діти з сімей, які потрапили у складні життєві обставини (ДП, 1-9 класи), діти з числа ВПО (ДП, 1-9 класи), а, починаючи з II семестру 2023р – діти, батьки яких перебувають на строковій, контрактній військовій службі або мобілізовані до підрозділів Збройних Сил України (пільга діє під час воєнного стану й підтверджується довідкою з військової частини або Центром комплектування та соціальної допомоги (1-9 класи)). Харчування з 50% оплатою батьками було організоване для дітей 5-9 класів із малозабезпечених сімей.

У дошкільному підрозділі харчування з оплатою батьками 85% вартості харчування на день було організоване дітям з неповних сімей (батьки розлучені, самотні матері/батьки) та у випадку коли дошкільний підрозділ відвідують двоє дітей з однієї сім'ї.

Упродовж року надавались консультації батькам, вчителям та учням пільгових категорій. При організації оздоровлення учнів школи перевага надавалась дітям пільгових категорій.

Соціально-адміністративною службою закладу освіти здійснювались наступні заходи

щодо соціального захисту дітей пільгових категорій:

- здійснювався контроль за змінами в соціальному статусі дітей, зміни фіксуються в соціальних паспортах класних колективів та в єдиному соціальному паспорті освітнього закладу.

- здійснювався правовий всеобуч батьків та дітей з питань дотримання вимог Конвенції ООН про права дитини та захисту їх прав, із залученням до цієї роботи класних керівників відповідних класів.

Виконуючи основні завдання психологічної служби, проводилась робота із сприяння повноцінному особистісному розвитку дітей з урахуванням їх вікових індивідуальних особливостей, здібностей, нахилів та інтересів, а саме:

- створення умов для формування соціально-психологічної культури педагогів, батьків, залучення їх до знань для оптимізації міжособистісних стосунків, подолання труднощів спілкування;

- забезпечення дітей початковими знаннями про права та свободи дітей, а також відомостями про правові норми, що регулюють відносини практично в усіх сферах суспільного життя;

- забезпечення індивідуального підходу до кожної дитини;

- пропаганда здорового способу життя, здійснення превентивного виховання, профілактика алкоголізму, наркоманії, злочинності;

- орієнтування дітей на загальнолюдські й національні цінності на засадах основ християнської моралі, поваги до прав і свобод людини і громадянина та дотримання правових норм, правомірної поведінки й етичного спілкування;

- забезпечення захисту прав, повноцінного життя, розвитку та виховання дітей пільгового контингенту;

- формування всебічно розвиненої особистості, здатної до повноцінного життя у суспільстві;

- поліпшення стану здоров'я шляхом профілактики захворювань;

- забезпечення покращення умов розвитку, виховання і освіти дітей;

- забезпечення підтримки творчо обдарованих дітей, розвитку їх здібностей.

Задача психологічної служби – своєчасно виявити дітей з ознаками неблагополуччя в моральному розвитку і поведінці та вжити заходів для попередження подальшої соціальної деформації особистості, а за можливості й зменшити кількість таких дітей. З цією метою проводяться індивідуальні та групові консультації з дітьми, педагогами, батьками. Окрім цього в закладі регулярно проводяться соціально-психологічні дослідження, моніторинги.

У закладі складено соціальний паспорт, діти пільгової категорії взяті на облік. Діти-сироти та діти позбавлені батьківського піклування, забезпечені безкоштовним харчуванням.

Заходи щодо попередження булінгу в учнівському середовищі

На виконання постанов Закону України «Про освіту», Кодексу України про адміністративні правопорушення та інших документів і рекомендацій МОН щодо попередження та протидії булінгу у Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» було розроблено і проведено організаційні заходи з профілактики цькування серед учнів та вихованців.

Педагогами, батьками та учнівським врядуванням школи було розроблено Кодекс безпечного освітнього середовища, щоб створити безпечний освітній простір, захистити та протидіяти наслідкам впливу на особистість несприятливих чинників. Кодекс безпечного освітнього середовища Золочівського ЗЗСО розроблено на основі Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку та інших нормативних документів, що передбачають захист дітей від усіх форм насильства, дискримінації.

У КБОС закладу освіти включені рекомендації для учнів, батьків та педагогів як слід реагувати на випадки цькування, алгоритм дій при виявленні будь-якої форми насильства, а

також правила поведінки учасників освітнього процесу та безпечної поведінки в соціальних мережах.

Практичним психологом закладу, Дьоміною Г.В., проводиться постійний аналіз поведінки учнів, спостереження, анкетування, групові та індивідуальні бесіди, консультації щодо протидії булінгу в середовищі дітей. Щороку психолог організовує заходи в рамках акції «16 днів проти насилля», акцентуючи на важливості дружби, взаємодопомоги та позитивних взаємовідносин в системах “учень-учень”, “учень-вчитель”, “вчитель-учень”, “вчитель-вчитель”. Упродовж навчального року було проведено ряд міні-тренінгів із 3-7 класами “Створимо світ без насильства”, відеолекторії “Булінг очима дітей”, “Як діяти у разі насилля”, 8-9 класи “Особистісне самовираження та усвідомлення самоцінності”, “Торгівля людьми – проблема сьогодення”, анкетування “Виявлення проявів насилля в учнівському середовищі” (5-9 класи), бесіди, консультації про явище булінгу та створення позитивних взаємовідносин між учасниками освітнього процесу, “Про цінність дружби” (учнівське самоврядування для 1-4 класів);

Класні керівники 5-9 класів провели з учнями виховні години на теми «Кібербулінг – це», на яких учні створювали колажі та плакати.

Крім того, відбулись такі заходи:

1. Виховна година «Повага до людей. Як домогтися, щоб тебе поважали»
2. Тренінг «Дружно жити, дружбою дорожити»
3. Тренінг «Права та обов'язки» для учнів 8 класу
4. Бесіда з учнями 8 і 9 класів «Толерантність vs Повага»

Практичний психолог проводила індивідуальні бесіди з учнями, які потрапили у складні життєві умови.

Важливу роль у запобіганні і подоланні небажаної поведінки дітей і підлітків відіграє шкільна Рада профілактики правопорушень серед неповнолітніх, на засіданнях якої розглядаються випадки порушення правил поведінки, успішність учнів школи, стан відвідування конкретного класу.

Необхідною ланкою діяльності педагогів школи є правовиховна робота. Усвідомлюючи важливість радикальних змін у всіх сферах життя країни, вчителі школи впроваджували в практику правовиховної роботи нові підходи, спрямовані на створення системи виховання на основі гуманізації життя закладу освіти. В основу організації системності в здійсненні виховного процесу в закладі освіти покладено диференційно-індивідуальний підхід, врахування вікових особливостей дітей.

Ще одним важливим вектором превентивної роботи було виховання на основі християнських цінностей. Зокрема, упродовж двох місяців здобувачі освіти розглядали цінність «взаємоповага» на виховних годинах, ГПД та інших уроках і заняттях.

Робота з батьками

Систематичною і плідною є робота класних керівників з батьками (або особам, які їх замінюють) з питань успішності учнів, їх поведінки і соціалізації, родинного виховання, профілактики шкідливих звичок та правопорушень. Зазвичай між батьками та класними керівниками складаються довірливі партнерські відносини. Дрібні конфлікти чи непорозуміння, які стаються між дітьми, вдається конструктивно вирішити за участі класного керівника, а за потреби і шкільного психолога.

Практичний психолог закладу також тісно співпрацює з батьками, особливо дітей, схильних до правопорушень. Проводить з батьками просвітницькі бесіди, дає психологічні консультації та поради.

Адміністрацією закладу систематично впродовж навчального року відбуваються сходи, посиденьки із представниками батьківської спільноти.

Батьківською спільнотою організовано питний режим у школі та дошкіллі, укладено договір про підвезення учнів за маршрутом: “Дім-школа-дім”.

Проведення акцій милосердя та участь у волонтерських проєктах

Упродовж навчального року учні 1-9 класів підготували та відправили на фронт сотні вітальних листівок та малюнків воїнам, зібрано чимало коштів та передано сплетені у закладі маскувальні сітки.

Було проведено благодійний ярмарок на потреби збройних сил України та важкопоранених воїнів.

У квітні, проводячи шкolorадісні гаївки, було також зібрано кошти для воїнів.

Профорієнтаційна робота

Одним із напрямів роботи є профорієнтаційна робота з учнями старших класів. Класними керівниками разом із заступником директора складено та реалізовано план роботи закладу освіти щодо професійної орієнтації дітей. В межах реалізації даного плану в закладі освіти було проведено:

- класні та виховні години щодо профорієнтації учнів;
- дні профорієнтації;
- круглий стіл «Професії майбутнього».

Шкільним психологом проводились тренінги і заняття з профорієнтації учнів, де висвітлюються такі питання:

- Професійне самовизначення підлітків.
- Конвенція ООН про права дитини.
- Реалізація права на працю в Україні.
- З чого починається працевлаштування?
- Вплив умов праці на здоров'я.

Відповідно до Концепції НУШ учителі запрошують представників батьківської спільноти для проведення майстер-класів щодо вибору майбутньої професії.

Тренінг «Вибір професії або задача з багатьма невідомими»

Практичні заняття для учнів 5-8 класів організовуються практичним психологом та класними керівниками. Для покращення профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти вкотре зверталися у відділ з питань освіти про введення 0,5 ставки соціального педагога.

Аналіз виховної роботи

У 2024\2025 н.р. виховна робота Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» була спрямована на виконання завдань і реалізацію державної політики в галузі освіти і виховання. Уся система виховання в освітньому закладі мала на меті допомогти учневі стати самодостатньою, всебічно розвиненою, соціально активною особистістю. Завдяки цьому система виховної роботи в школі сприяла мотивації до саморозвитку, самореалізації всіх учасників освітнього процесу.

Головна мета виховної роботи – виховання особистості учня, набуття ним соціального досвіду, успадкування духовних надбань українського народу, формування в нього наукового світогляду, розвиненої духовності, моральної, естетичної, правової, екологічної культури, прищеплення комплексу загальнолюдських, патріотично-національних і професійних норм, правил, цінностей та ідеалів поведінки.

Очікуваний результат – формування цілісної особистості, яка має активну творчу і соціальну позицію, високі моральні якості, які постійно вдосконалює, уміє керувати своїм здоров'ям, прагне до знань і має певний достатній життєвий досвід, тобто готова до суспільного життя.

Напрямки виховної роботи:

Духовно-християнське виховання,

Патріотично-культурне виховання,

Соціокультурне виховання,

Естетичне виховання,

Екологічно-природниче виховання,

Фізичне та здоров'язберігаюче виховання

Реалізація всіх напрямків виховної роботи здійснювалась через заходи, які були передбачені річним планом роботи і враховували особливості виховання особистості та відображалися в системі загальношкільних заходів, органів учнівського самоврядування, роботі з батьківською громадою.

Серед основних завдань виховної роботи освітнього закладу у II семестрі були наступні:

- Забезпечити доступність до якісної освіти усіх дітей закладу, сприяти збереженню мережі та контингенту учнів школи. З цією метою підвищувати іміджеві характеристики школи щодо надання якісних освітніх послуг.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист здобувачів освіти.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час навчально-виховного процесу так і поза межами закладу.
- Посилити спрямованість виховної роботи на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління, забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками навчально-виховного процесу, толерантного ставлення до представників інших народів, культур і традицій, до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формування здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.

Виховна система роботи Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» була зорієнтована на особистість як відправний компонент і кінцевий результат, на її розвиток, духовне і моральне збагачення і носила плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядались на нарадах та педрадах.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і була спрямована на виховання у них патріотичних почуттів, готовності до майбутнього захисту своєї Батьківщини, ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Головним результатом діяльності системи виховання в навчальному закладі є свідоме дотримання більшістю здобувачів освіти встановлених правил, вимог, норм, прийнятих у суспільстві, виховання патріотизму, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості.

У II семестрі 2024/2025 навчального року було заплановано і реалізовано комплекс виховних заходів шляхом організації різноманітних, цікавих і значущих для дітей видів діяльності:

Духовно-християнське виховання

13.01. 2025 року заступник з виховної роботи Павлусь Р.Є. у співпраці з класними керівниками та учителем музики Чухой М. Д. організували загальношкільні сходи, задля духовного об'єднання усіх учасників навчально-виховного процесу, під назвою «В'язанка колядок».

Перше Святе Урочисте Причастя – учні 3-А і 3-Е класів та їх класні керівники Завальнюк Г.І., Двірник Н.Т., асистент учителя Рудко О.С.

Свято Різдва «Україна колядує» (старша група, Лип'к Н. та Рогуля Н.)

Новорічно-різдвяні розваги (молодша група)

«Школорадісні гаївки задля перемоги» (Чуха М. Д., Павлусь Р.Є., учнівське самоврядування)

«Великодній кошик», вихованці середньої групи дошкільного підрозділу «Ангелятко» (Дацко М., Фелештин Г.)

Хресна дорога «Під звуки війни» (Завальнюк Г., Двірник Н., Дужак М., Чуха М.)

Патріотично-культурне виховання

22.01.2025 року усі здобувачі освіти та учителі закладу утворили школорадісний ланцюг єдності «Суверенній Україні нині слава і повік» до Дня Соборності та Свободи України. Організували і провели даний захід - заступник з виховної роботи Павлусь Р.Є. та учитель фізичної культури Гарматюк М.О.

До Дня Соборності України, учні 5-Е класу разом із класною керівницею Лець Ю. провели тематичні сходи для учнів 5-9 класів.

27 січня День пам'яті жертв Голокосту. Актив учнівського самоврядування під керівництвом педагога організатора Романів О. провели урок пам'яті «Голокост – біль втрачених поколінь»

Педагог-організатор Романів О. до Дня пам'яті героїв Крут організувала перегляд фільму «Крути1918» у базовій школі. Класні керівники початкової ланки провели тематичні ранкові зустрічі.

День вшанування захисників Донецького аеропорту «Герої витримали, не витримав бетон» провела педагог-організатор Романів О. із здобувачами освіти 5-9 класів.

Класними керівниками початкової та базової школи були проведені тематичні ранкові зустрічі та години спілкування до Дня єднання українського народу.

Загальношкільні онлайн-сходи приурочені 11 річниці російсько-українській війні провели заступник директора з виховної роботи Павлусь Р.Є. та педагог організатор Романів О.

Педагог організатор разом із учнівським врядуванням провели годину пам'яті у базовій школі до Дня Небесної Сотні «Їх дух незламний і безсмертний подвиг накреслив шлях до мирного життя».

Усі учасники освітнього процесу долучилися до флешмобу з виконання Державного Гімну України з нагоди відзначення 210-ї річниці від дня народження М. Вербицького.

День вишиванки.

Флешмоб від початкових класів (класні керівники);

Флешмоб від базової школи (класні керівники)

Майстер-клас «Особливості крою традиційних українських вишитих сорочок» (Троцька О.)

Розвиток громадянської, соціокультурної компетентностей (ціннісне ставлення до себе, до друзів та рідних) є одним із найважливіших. На виконання рекомендацій МОН, педагогами та практичним психологом було проведено велику роботу, щодо створення безпечного освітнього середовища, формування поваги серед здобувачів освіти «Школи радості» та протидії булінгу.

До Всесвітнього дня безпечного Інтернету учителі інформатики Гураль Н. та Сенчакевич А. провели предметний тиждень «Разом для найкращого Інтернету».

Миробудування та соціальна згуртованість: працюємо разом.

Психолог Дьоміна Г. разом із здобувачами освіти базової школи досліджували впродовж місяця важливі теми.

Емоційна грамотність : важливий крок до гармонійного розвитку дітей.

Психолог Дьоміна Г. протягом кількох тижнів із учнями початкової школи та вихованцями дошкілля досліджували світ емоцій.

Лекція про вербування дітей на тему «Легкі гроші- смертельні наслідки: як не потрапити у пастку російських спецслужб » (Заступник директора з виховної роботи Павлусь Р.)

День Європи – свято миру, єдності та спільних цінностей європейських народів (Шевчук О., Вовк Н.- учителі англійської мови)

На реалізацію соціокультурного виховання та сприяння формуванню лідерів спрямована, також, робота з учнівським самоврядуванням. Учасники учнівського врядування брали участь у шкільних акціях, заходах, проявляли власну ініціативу, зокрема, проведено такі заходи :

День самоврядування;

Талант шоу;

Піжамна вечірка

Онлайн-урок «Революція Гідності»

Участь у навчанні для молоді від Українського молодіжного фонду в рамках програми «Грантові можливості для молоді»

Радіо-урок «Пам'ятаємо»

Естетичне виховання, без сумніву, відіграє надзвичайно важливу роль у культурному розвитку здобувачів освіти, вихованні у них відчуття прекрасного, розуміння національної та світової культурної спадщини.

Заходами, що сприяли естетичному розвитку були:

Пісенні сходи «Щедро зрости», приурочені 70- річчю з дня народження Ігоря Білозора. (Бойко Н., Дубина А.)

У рамках тижня «Шевченківські дні у школі» Лець Ю. та учасники гуртка «Драматургія і театр» продемонстрували літературно-мистецьку композицію «Наш Тарас».

Павлусь Р.Є. провела інтелектуальну гру «Шевченко питає» із здобувачами освіти 3-4 класів.

Учителі-філологи Бойко Н. та Дубина А. провели захід «Єднаймося, українці, Шевченковим словом» для здобувачів освіти базової школи.

У всесвітній день читання вголос учні перших класів мали можливість послухати казку від директорки п. Ярини Сухецької.

Учні 6-А класу разом з учителем української мови та літератури Дубиною А. та бібліотекарем Брух О. читали і рідною українською, і англійською мовами.

До Всесвітнього дня казки долучилися дошкільний підрозділ та початкова ланка нашого закладу освіти. Вихователі, учителі, асистенти учителів та бібліотекар Брух О., провели конкурси малюнків улюблених казок «Моя улюблена казка». Учні початкових класів інсценізували казки та демонстрували їх молодшим вихованцям.

Всесвітній день книги «Читаймо залюбки» (бібліотекар Брух О.)

Інтегрований день « Людина на всі 100 », класні керівники 1-9 класів, вихователі ДП «Ангелятко», асистенти, вихователі ГПД.

День гостинності провели з майбутніми першокласниками Нечайко Т. та Угрин Н.

Свято «Прощай , дитинство веселкове» (Лип'як Н. та Рогуля Н.)

Свято «Прощай , Букварику» (Павлусь Р., Іванчишин Л.)

Свято «Прощай, початкова школо!» свято приурочене закінченню початкової школи (Яворівська Н., та Нечайко Т.)

Молодша група дошкільного підрозділу запросила у «Пошуки Сонечка» (Умарова Л., Дацко М.)

Школорадський олімп (Сухецька Я.Д., Павлусь Р.Є., Чуха М. Д.)

Випуск -2025 . (Радовець Н. Чуха М.)

У рамках впровадження екологічно-природничого виховання класними керівниками 1-4 класів у співпраці з асистентами та вихователями ГПД було організовано озеленення класних кімнат, вивчення правил поведінки на природі, уроки просто неба.

«Чорнобиль – трагедія, яка триває» загальношкільні сходи для здобувачів освіти базової школи провела педагог-організатор Романів О.

День пожежної охорони (Двірник Н.Т.)

Всесвітній день здоров'я. День спорту заради миру . Веселі естафети (Гарматюк М. О. , Вишинська Н.З.)

Спортивна розвага (спортивна) «Подорож планетами сонячної системи» (Умарова Л.В.)

Фізичне та здоров'язберігаюче виховання

Всесвітній день здоров'я . Дужак М, учителька предмету «Здоров'я , безпека та добробут» провела ряд цікавих активностей.

У рамках III районного етапу проєкту «Пліч-о-пліч» Всеукраїнські шкільні ліги відбулося змагання із спортивного орієнтування. Гарматюк М та його команда отримали першість у змаганнях.

У навчальному році значно покращилась якість проведення годин спілкування, які організовувались в умовах всебічного використання мультимедійного устаткування і цікавих навчально – виховних матеріалів.

Згідно з планом працювала Рада профілактики правопорушень, проводилися профілактичні заходи.

Педагогічним колективом проводилася системна робота з організації контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.

З метою забезпечення повноцінного навчання та виховання здобувачів освіти наш колектив взаємодіяв з батьками, робота велася як в онлайн так і в офлайн режимах.

У закладі освіти активно продовжила роботу учнівська спільнота самоврядування.

Діяльність учнівського самоврядування спрямовується на підвищенні якості навчання, зміцнення свідомої дисципліни, організації позакласної роботи. Самоврядування у закладі представлено учнівською радою, якою керувала педагог – організатор – Романів О. . Вона допомагала учням не лише бачити мету своєї діяльності, а й навчала планувати, організовувати та аналізувати роботу.

Дирекція школи, класні керівники проводили індивідуальні бесіди з учнями, що потребують посиленого педагогічного впливу.

Система виховної роботи

Головними завданнями закладу освіти є:

- сприяння особистісному розвитку здобувачів освіти, розвитку його здібностей і обдарувань;
- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;
- виховання відповідального громадянина України, орієнтованого на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;
- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних

цінностей українського народу, інших народів і націй;

- забезпечення рівного доступу здобувачів до загальної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів до подальшої освіти і трудової діяльності.

Для реалізації цих завдань у закладі освіти розроблений план виховної роботи закладу та орієнтовний план роботи педагога-організатора. Ці плани охоплюють всі напрямки виховання та включають у себе календарні, традиційні шкільні свята, заходи, конкурси, заходи щодо зміцнення моральності, базуючись на християнських цінностях, а також утвердження здорового способу життя, дбайливого ставлення до природи та ін.

Виховна система закладу базується на принципах, що визначають основні вимоги до процесу виховання особистості учня, до його змісту, організацій, форм, методів та прийомів.

Принципи виховної системи закладу:

- включення до організації виховного процесу учнів (через УС)
- принцип зв'язку виховання з реальним життям
- формування моральності, опираючись на християнські цінності
- виховання особистості в колективі в ході спільної діяльності
- єдність вимог і поваги до особистості
- послідовність, систематичність і єдність виховних впливів.

Виховна робота реалізується за такими напрямками: виховання активної життєвої/громадянської позиції через участь в учнівському самоврядуванні, виховання правової культури та профілактика правопорушень, фізичне виховання та пропаганда здорового та безпечного способу життя, психологічна підтримка учнів та вихованців, національно-патріотичне виховання, екологічне виховання, морально-етичне виховання, родинне виховання, художньо-естетичне виховання, розвиток творчих здібностей учнів, метою яких є розвиток в учнів ціннісного ставлення до себе, до сім'ї, друзів, Батьківщини, здоров'я, мистецтва і культури, природи, тощо.

Планування виховної роботи було спрямоване на реалізацію Указу Президента України від 18.05.2019 № 286/219 «Про Стратегію національно-патріотичного виховання», а також на відзначення календарних, традиційних, християнських свят.

Система виховної роботи закладу освіти забезпечує:

- активне залучення до процесу виховання батьківської громадськості;
- організацію методичної роботи з актуальних проблем виховання з педагогами, класними керівниками;
- розвиток активності школярів у різних видах діяльності та творчий розвиток здібностей, інтересів особистості у позашкільній діяльності;
- ґуртування учнівських колективів навколо організації колективних творчих справ, участь у проектах;
- соціальну захищеність і підтримку учнів;
- співробітництво з правоохоронними органами, соціальними службами з питань організації правової освіти, профілактичної роботи серед школярів;
- концентрацію сил педагогічного колективу за пріоритетними напрямками виховної роботи.

Система виховної роботи спрямована на створення умов для розвитку та самореалізації особистості кожного учня. Пошук сучасних шляхів і засобів виховання школярів здійснюється на засадах педагогіки творчості і становить одну із найактуальніших проблем освітнього

процесу.

Серцевиною виховного процесу є особистість вихованця/учня: її нахили, здібності, потреби, інтереси, соціальний досвід, самовідданість, характер.

Результатом виховної діяльності закладу є створення сучасної моделі випускника – людини, зможе себе зреалізувати в подальшому навчанні, успішно інтегруватись в українське суспільство та європейську спільноту.

Структура виховної роботи закладу включає в себе і взаємодію школи з найближчим до неї середовищем на рівні сімей учнів: з батьками, акцентуючи увагу на питаннях соціалізації дітей і молоді в тому чи іншому аспекті.

Упродовж року в закладі освіти видано такі розпорядчо-інструктивні накази з виховної роботи: «Про відповідальних за безпеку життєдіяльності», «Про відповідальних за пожежну безпеку у новому навчальному році», «Про створення безпечного освітнього середовища у закладі освіти», «Про оновлення ради профілактики», «Про організацію роботи щодо попередження наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління у 2022-2023 році», «Про створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)», «Про відповідальну особу за безпечне використання Інтернету», «Про створення груп продовженого дня», «Про дотримання єдиного мовного режиму», «Про медико-педагогічний контроль на уроках фізкультури», «Про забезпечення техногенної та пожежної безпеки», «Про стан роботи з попередження травматизму», «Про стан роботи з охорони праці», «Про організацію новорічно-різдвяних святкувань», «Про підсумки виховної роботи за I семестр», «Про безпеку та попередження травматизму під час зимових канікул», «Про бесіди НС та вибухонебезпечні предмети», «Про створення комісії з підготовки та реалізації заходів до Всесвітнього дня охорони праці», «Про правила поведінки на літніх канікулах», «Про безпечну поведінку на водних об'єктах», «Про підсумки виховної роботи за II семестр», «Про затвердження інструкцій з безпеки життєдіяльності під час дії воєнного стану під час воєнного стану».

Виховна робота в закладі освіти носить плановий, цілеспрямований характер. Цьому свідчить комплекс актуальних питань, які розглядаються на нарадах при директорові, нарадах при заступникові з навчально-виховної роботи, педрадах, серед яких:

- Про організацію чергування по школі вчителів у новому навчальному році.
- Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами.
- Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгових категорій.

- Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу.
- Про контроль за відвідуванням учнями школи.
- Про стан комплектування гуртків.
- Про роботу щодо попередження цькування серед здобувачів освіти.
- Про організацію та проведення осінніх канікул.
- Про стан виховної роботи в закладі освіти за I семестр.
- Про роботу закладу по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул.

- Про організацію та проведення весняних канікул 2023 року.
- Виховна робота як невід'ємна частина освітнього процесу (педрада, грудень).

Безпека життєдіяльності, пожежна безпека, профілактика травматизму

Питання безпеки життєдіяльності, створення належних санітарно-гігієнічних умов та профілактика травматизму є одним із найважливіших у роботі Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості». У закладі освіти забезпечено безпечні та нешкідливі умови навчання, фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, режиму роботи, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів і вихованців.

У закладі дана робота проводилась за наступними напрямками:

- створення безпечних умов праці та навчання;
- документальне оформлення роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

- систематичне навчання учнів та працівників навчального закладу безпеці праці та життєдіяльності;
- профілактика нещасних випадків;
- робота з учнями в позаурочний час (виховні години);
- організація спільної роботи з представниками управлінь: охорони здоров'я, у справах сім'ї та молоді, соціального захисту населення, з питань надзвичайних ситуацій;
- інформаційно-агітаційна діяльність та просвітницька робота;
- робота з батьківською громадськістю;
- контроль за дотриманням вимог чинного законодавства з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Заклад забезпечений інструкціями з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я здобувачів освіти загального характеру у з предметів підвищеної небезпеки. Кожним класним керівником розроблено комплект бесід із безпеки життєдіяльності для свого класу. Бесіди на навчальний рік було складено відповідно до поданих тем:

- Безпека в побуті (опіки, отруєння, чадний газ, безпека з вогнем, побутова хімія, і т.д.).
- Безпека на ігрових, спортмайданчиках (рухливі ігри, спортінвентар), закинутих будовах.
- Безпека перебування в закладі освіти.
- Безпека перебування біля водоймищ.
- Дорожньо-транспортний травматизм.
- Пожежна безпека.
- Електротравматизм та його попередження.
- Безпека в надзвичайних ситуаціях.
- Безпека в інтернеті.
- Особиста гігієна та здоровий спосіб життя.
- Безпека під час ожеледиці.
- Пожежна безпека.
- Правила поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів.
- Безпека на залізничних коліях.
- Дотримання правил безпеки під час воєнного стану
- Життя людини – найдорожча цінність (попередження суїцидальної поведінки дітей).

Дані бесіди сплановано також у планах виховної роботи класних керівників. Перед канікулами проводиться комплексна бесіда з безпеки життєдіяльності. Класні керівники проводять цю бесіду в останній день перед канікулами.

Протягом 2024-2025 н.р. проводились Дні цивільного захисту та навчальних евакуацій на випадок пожежі.

На відповідних сторінках електронного журналу, ведеться облік проведення бесід, інструктажів, заходів з безпеки життєдіяльності. Позапланові бесіди проводиться класними керівниками тоді, коли видано наказ, відповідно до якого й необхідно провести таку бесіду. У закладі проводиться системний і постійний контроль за проведенням зазначених бесід та інструктажів. З метою попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму, узагальнення та розповсюдження кращих форм і методів профілактичної роботи серед дітей, прищеплення навичок безпечної поведінки на дорозі, запобігання випадків травмування дітей в автопригодах під час руху в закладі освіти був проведений Тиждень безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі». З метою попередження травматизму невинного характеру класні керівники проводять практичні заняття. На батьківських зборах був повторений алгоритм дій у разі виникнення нещасних випадків з дітьми, підтримується зв'язок з батьками з питань профілактики дитячого побутового травматизму. У класних кімнатах поновлені куточки з безпеки життєдіяльності учнів.

Значне місце у виховному процесі закладу займає діяльність, спрямована на морально-правову освіту учнів. Робота щодо правового виховання учнів проводиться згідно з річним

планом. З метою профілактики правопорушень серед учнівської молоді в закладі освіти працює рада профілактики правопорушень.

Значна увага приділяється колективній творчій діяльності школярів, що сприяє зайнятості в позаурочний час, і має на меті виховання в них соціальної активності, допомагає їм реалізувати себе, самоствердитися, правильно й корисно для себе організувати свій вільний час.

У закладі проведено було тижні морально-правового виховання, під час яких відбулися такі заходи:

- заходи до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом та солідарності з людьми інфікованими СНІДом;
- випуск тематичних газет, плакатів, стіннівок;
- співпраця зі шкільним психологом (захід «Протидія торгівлі людьми»);
- Всеукраїнський урок «Права людини» з нагоди проголошення Загальної декларації прав людини;
- на базі шкільної бібліотеки виставка літератури «Правопорядок»;
- тематичні класні години: «Твої права та обов'язки». Конвенція ООН про права дитини;
- благодійні акції допомоги воїнам;
- консультації для вчителів щодо роботи з учнями, які відносяться до групи ризику;

Проводилась робота з педагогічним колективом закладу з превентивного виховання (ознайомлення з новинками психолого-педагогічної літератури, бесіди, консультації з питань профілактики правопорушень серед неповнолітніх).

Упродовж навчального року класними керівниками 1-9 класів проведені роз'яснювальні бесіди серед учнів, та їх батьків щодо правил безпечної поведінки під час можливих надзвичайних подій та аварій в умовах осінньо-зимового періоду та безпечного користування електричними та іншими нагрівальними приладами.

Отже, слід зазначити, що проведена робота в закладі освіти в 2024-2025 навчальному році сприяла створенню умов для самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання громадянина з демократичним світоглядом і культурою, який не порушує прав і свобод людини, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я, формування належних гігієнічних навичок і засад здорового способу життя. У 2025-2026 н. р. слід продовжити працювати над вдосконаленням соціальної активності учнів, самовихованням та самореалізацією учасників освітнього процесу, здійсненням послідовності, наступності та єдності навчання й виховання.

Робота практичного психолога

Психологічна служба створювала умови для саморозвитку учнів, організовуючи діяльність педагогів і батьків на основі принципів гуманізму, взаємодії, співробітництва, позитивного сприйняття і прийняття особистості, конфіденційності, особистісно-орієнтованого підходу з урахуванням індивідуальних особливостей.

Основною задачею соціально-психологічної служби було і залишається створення сприятливих умов для розвитку дитини, встановлення зв'язків і дружніх відносин між учнем, сім'єю та школою.

Психологічна служба закладу в своїй професійній діяльності керується Законом України «Про освіту», Конвенцією ООН про права дитини, Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти, «Положенням про психологічну службу України».

У 2024/2025 навчальному році робота психологічної служби Золочівського ЗЗСО була націлена на реалізацію наступних завдань:

- здійснення особистісно-орієнтованого підходу до учнів, який передбачає розвиток творчих здібностей учнів, індивідуалізацію їх навчання з урахуванням інтересів і нахилів;
- забезпечення наступності між початковою, базовою та старшою школами з урахуванням психологічних особливостей та рівня розвитку пізнавальної сфери учнів

різних вікових груп. Створення належних умов для поступової адаптації та соціалізації учнів 1-х класів, адаптації 5-х класів до навчання у базовій школі;

- спрямування роботи на збереження контингенту дітей, що мають високий рівень інтелектуального розвитку та забезпечення їх необхідною психологічною підтримкою;
- продовження роботи щодо формування в учнів навичок стресостійкості, здорового способу життя та його збереження;
- психологічне супроводження освітньої діяльності, спрямованої на розвиток творчої особистості шляхом підвищення ефективності індивідуальної роботи з учнями різного інтелектуального розвитку та дітьми, які потребують постійного педагогічного впливу і корекції.
- психологічне забезпечення зростання професійної компетентності педагогів на основі впровадження досягнень передового педагогічного досвіду та психолого-педагогічної науки;
- психологічне супроводження профільного навчання;
- реалізація індивідуальних запитів педагогів, дітей, батьків щодо психологічної допомоги;
- соціально-психологічний супровід дітей з ООП та їх сімей.

Основні діагностичні вивчення учнів, що проводились у 2022/2023 навчальному році:

Психологічне вивчення учнів 1-х класів:

META:

1. Визначення рівня соціалізації учнів у шкільному колективі;
2. Визначення вираженості пізнавальних інтересів;
3. Виявлення дітей, що мають труднощі адаптації до перебування в класному колективі

(«група ризику»)

Загальні результати було оголошено на нараді при директору, педагогічній раді; проведено індивідуальне консультування класних керівників щодо результатів проведеної діагностики, велися систематичні спостереження та соціально-психологічний супровід першокласників з метою допомоги у соціалізації та адаптації дітей, що мають труднощі до перебування у класному колективі, індивідуальні консультації для батьків учнів (за запитом).

Психологічне вивчення учнів 5-х класів:

META:

1. Визначення рівня адаптованості учнів до навчання у базовій школі;
2. Вивчення мотиваційної сфери учнів;
3. Визначення дітей “групи ризику”

Психологічне вивчення учнів 9-х класів:

META:

1. Діагностика професійного самовизначення
2. Вторинна діагностика професійного самовизначення.

Висновки, рекомендації: визначено, що найбільша кількість опитуваних мають схильність до гуманітарних наук та обирають сфери професійного самовизначення в системах “Людина-людина” та “людина-художній образ”. Провести вторинну діагностику, для більш детального, поглибленого опису за професійним самовизначенням для учнів, що виявили бажання працювати у цьому напрямку.

Упродовж навчального року здійснено психологічний супровід:

- дітей в адаптаційний період;
- учнів, що схильні до правопорушень;
- учнів, яким важко створювати соціальні контакти в групі однолітків;
- обдарованих учнів;
- учасників освітнього процесу щодо особистісних проблем;
- дітей у тривожних станах;
- учнів з ООП;

- учнів ВПО;
- учнів, які навчаються за новим Державним стандартом;
- учнів щодо професійного самовизначення;
- батьків щодо виховання, навчання та розвитку дітей;
- вчителів щодо освітнього процесу;
- вчителів в атестаційний період.

План роботи психолога щодо психологічного супроводу освітнього процесу Золочівського ЗЗСО виконаний повністю.

Проаналізувавши результати психологічних досліджень у 2024/2025 навчальному році, можна виділити актуальні проблеми, які потребують вирішення у 2025/2026 навчальному році:

1. Продовжити психологічний супровід учнів 1-х класів, вивчати адаптацію дітей до шкільного навчання, в разі необхідності проводити корекційну роботу щодо соціалізації дітей та сприяти формуванню саморегуляції організму.
2. Вчителям 1-х класів дотримуватися санітарно-гігієнічних, психофізіологічних вимог, здійснювати індивідуальний підхід у освітній діяльності, розвивати пізнавальну активність та емоційно-вольову сферу дітей.
3. Здійснювати психологічний супровід освітнього процесу в 5-х класах, проводити відстеження розвитку розумової сфери дітей, розвитку емоційного інтелекту, соціалізації в групі однолітків (в разі необхідності проводити корекційно-розвивальну роботу), процесу адаптації п'ятикласників до навчання в закладі освіти II ступеня, надавати допомогу вчителям щодо будування розвивального компоненту уроків та створення позитивного психоемоційного контакту із учнями.
4. Під особливий контроль педагогів і батьків взяти дітей з високими потенційними можливостями, проводити роботу щодо реалізації цими дітьми своїх можливостей. Продовжити психологічний супровід дітей даної категорії, проводити тренінгові заняття щодо розвитку впевненості в собі та мотивації досягнень.
5. Психологу здійснювати супровід освітнього процесу в 9 класі, надавати допомогу всім його учасникам щодо вибору профілю подальшого навчання та формування життєстійкості особистості.
6. Педагогам при здійсненні освітнього процесу в 9 класі враховувати індивідуальні особливості учнів, розвивати пізнавальну активність, намагатись досягти того, щоб учні реалізовували свій інтелектуальний потенціал.
7. Систематично здійснювати соціально-психологічний супровід дітей, що навчаються в інклюзивних класах та дітей з ООП, приділяючи увагу соціалізації та розвитку потенційних потреб і можливостей учнів.
8. Психологу та вчителям приділяти увагу та сприяти у створенні позитивних контактів у системі "учень-учень"

Охорона праці

Робота педагогічного колективу закладу освіти з охорони праці організована згідно із Законом України «Про охорону праці» та Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (26.12.2017 № 1669).

Стан роботи з охорони праці, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти знаходиться під щоденним контролем адміністрації Золочівського ЗЗСО I-II ступенів "Школа радості"

На початок 2024/2025 навчального року були оформлені всі необхідні акти-дозволи на проведення навчальних занять у кабінетах і шкільних приміщеннях підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію харчоблоку, акт санітарно-технічного стану закладу.

На засіданні педагогічної ради затверджено річний план роботи закладу освіти на навчальний рік, де передбачено розділ «Заходи з охорони праці». Посадові обов'язки працівників, інструкції з техніки безпеки з блоком питань з охорони праці й безпеки

життєдіяльності є в наявності. Інструкції складено згідно з Положенням про розробку інструкцій з охорони праці.

Робота закладу освіти з питань охорони праці врегульована у наказах: №1-г від 01.01.2024р. « Про початок навчального року в системі цивільного захисту, про організацію і ведення цивільного захисту в Золочівському ЗЗСО «Школа радості», № 7 від 09.01.2024 р. « Про стан роботи охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії у 2023р.», № 5 від 09.01.2024 р. «Про профілактику нещасних випадків у Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» в 2023 році», № 32-г від 12.02.2024 р. Про підготовку та проведення “Дня цивільного захисту” та перезатвердження і оновлення інструкцій №40, щодо правил поведінки під час виникнення надзвичайних ситуацій», , № 65-г від 27.05.2024 р. «Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу Золочівського ЗЗСО III ступенів під час літніх канікул у 2025 році», № 71-г від 03.06.2024 р. «Про створення постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень і споруд», № 23-г від 15.05.2024 р. «Про внесення змін у склад добровільної пожежної дружини (ДПД), № 47 від 30.08.2024р. «Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу у Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» у 2024-2025 н.р.», № 58 від 30.08.2024 р. «Про організацію роботи щодо попередження наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління в Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» у 2024/2025 навчальному році», №53 від 30.08.2024 р. «Про організацію освітньої роботи структурного дошкільного підрозділу Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості»», №82 від 02.09.2024р. «Про групи учнів 1-9 класів Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» на уроках фізичної культури у 2024-2025 н.р.», №103-г від 15.10.2024 р. «Про початок опалювального сезону в Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» у 2024/2025 роках», №122-г від 18.11.2024р. «Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення передноворічних, передріздвяних, різдвяних святкувань та зимових канікул», №4 від 10.01.2025р. « Про профілактику травматизму», № 3 від 10.01.2025р. « Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії», №3 від 10.01.2025р. “ Про стан орони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії у с2024р.” , №4 від 10.01.2025р. “ Про профілактику травматизму у 2024р.” , №49 від 29.08.2025р. “ Про охорону праці ” , №50 від 29.08.2025 р “ Про безпеку життєдіяльності ” , №51 від 29.08.2025р. “ Про пожежну безпеку ” , № 58 від 29.08.2025р “ про громадського інспектора з охорони праці ” , №67 від 01.09.2025р. “ Про організацію роботи з фізичної культури в спеціальних групах здоров’я ” , №102 від 02.09.2025р “ Про організацію навчання з ОП та перевірку знань з новоприбулими ” , № 127 від 08.12.2025р. “ Про організацію процесу під час відімкнень ” , №142 від 29.12.2025 р. “ Про підсумки роботи з ОП ” , 1-г від 10.01.2025р., “ Про підсумки з ЦЗ та початок року в системі ЦЗ ” , №23-г від 14.03.2025р. “ Про первоцвіти, спалювання трави , вербування та терористичні загрози”, 46-г від 12.05.2025р. “ Про підготовку до опалювального сезону та початок нового навчального року”, №58-г від 23.06.2025р., “ Про забезпечення проходження осінньо-зимового періоду”, № 86-г від 21.10.2025р. “ Про навчання ОП Євсєєва А.” , №106 а-г від 25.11.2025р. “ Про організацію навчання ОП Гевко Л.” , № 107-г від 27.11.2025р. “ Про проведення інструктажів передт зимовими канікулами ”. На постійній основі проводилися профілактика захворюваності на вірусні захворювання серед учнів та вихованців закладу освіти. Систематично велися журнали із реєстрації всіх видів інструктажів Громадським інспектором Вишинською Н.З., класними керівниками та Блонською О.І., завідувачем господарством.

Постійно здійснювався контроль за температурним режимом, режимом провітрювання та дезінфекції приміщень закладу освіти. Вологе прибирання кабінетів здійснювалося прибиральницями службових приміщень згідно вимог, прибирання санвузлів – після кожної перерви. Працівники дошкілля та «Школи радості» користуються миючими пирососами для вологого прибирання ковровіну, килимів.

Відповідно до норм використовувалися засоби дезінфекції під час прибирання санвузлів, харчоблоку, приміщень. Спецодягом та необхідним інвентарем працівники

навчального закладу забезпечені. Технічний інвентар пронумеровано та промарковано відповідно до вимог Держпродспоживслужби.

Медичне обслуговування закладу здійснюється, згідно штатного розпису, медсестрою Штокалюк Н.В. Систематично діти перевірялися на педикульозне захворювання, направлялись на різні види щеплень.

Постійно здійснюється контроль щодо роботи систем забезпечення придатності будівлі закладу та дитячого майданчика робітниками із обслуговування приміщень Бутовським В.

У закладі є необхідні журнали реєстрації всіх видів інструктажів із питань охорони праці працівників і учнів школи. Відпрацьована програма вступного інструктажу з охорони праці для працівників закладу.

Організація роботи з охорони праці контролюється директором закладу освіти. Вона включає: постійний контроль за навчанням з охорони праці; перевірку знань педагогів відповідно до інструкції та листа МОН України «Про вивчення правил охорони праці працівниками освіти»; контроль за організацією й періодичним проведенням занять з охорони праці з усіма категоріями працівників закладу та учнями; систематичний контроль за проведенням різного роду інструктажів; контроль за розробкою й правильним оформленням інструкцій із техніки безпеки; організацію роботи комісії для оформлення актів-дозволів на використання спортивних кімнат, майданчиків і контроль за її діяльністю; контроль за виконанням наказів відповідно до Закону України «Про охорону праці».

Відповідно до Законів України «Про охорону праці» та «Про колективні договори й угоди» між дирекцією закладу й профспілковим комітетом підписаний Колективний договір, у якому визначені обов'язки сторін щодо організації безпечних і нешкідливих умов праці, а також умови реалізації працівниками закладу освіти своїх прав і соціальних гарантій на охорону праці. Було розроблено актуальні заходи щодо поліпшення безпеки умов праці на робочих місцях.

Питання охорони праці обговорювалися на засіданні педради, нарадах при директорові.

Для зниження впливу шкідливих факторів на життя та здоров'я працівників, здобувачів освіти в кабінетах інформатики, спортзалі передбачено проведення інструктажів – вступного та перед початком лабораторних і практичних робіт. У цих кабінетах на видному місці є інструкції та пам'ятки з техніки безпеки й охорони праці. Закуплені вогнегасники розташовані в доступних місцях закладу освіти.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час канікул постійно обговорювалися на батьківських зборах, інструктивно-методичних нарадах.

В умовах воєнного стану діє нову інструкція з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час воєнного стану та повітряної тривоги, проведено ряд навчальних заходів для відпрацювання алгоритму дій під час надзвичайних ситуацій.

Формування навичок безпечної поведінки, збереження та зміцнення здоров'я учнів – це основний напрям роботи закладу. З цією метою в закладі освіти з 1-го по 9-ті класи вивчаються Правила дорожнього руху, проводяться тижні безпеки руху. У 2024-2025 н.р. поєднувалися заходи з охорони життя й здоров'я з проведенням занять із цивільної оборони та надзвичайних ситуацій, відпрацюванням елементів евакуації учнів зі школи та евакуаційні заходи під час повітряної тривоги. Розроблено інструктажі з техніки безпеки та охорони життя для учнів під час канікул і святкових днів. Класними керівниками проводяться бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності.

Постійно здійснюється контроль за роботою системи забезпечення нормального функціонування будівлі закладу освіти. Закупляються необхідні миючі засоби для дотримання належного санітарно-гігієнічного стану закладу.

Але поряд з тим простежуються і недоліки у роботі з даного питання, а саме:

- не всі вчителі систематично чергують у коридорах під час освітнього процесу;
- не в усіх навчальних кабінетах є аптечки;
- не в повній мірі виконуються ті норми, що потребують постійного фінансування

(забезпечення працівників спецодягом та ЗІЗ, закупівля миючих засобів, засобів гігієни тощо).

У наступному 2025/2026 навчальному році слід направити зусилля педагогічного колективу та адміністрації закладу на усунення зазначених недоліків.

Безпека життєдіяльності учнів

Упродовж 2024-2025 навчального року одним з пріоритетних напрямків роботи закладу освіти була робота з охорони життя та здоров'я учнів, попередження дитячого травматизму.

Робота щодо профілактики дитячого травматизму в Золочівському ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» організована відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.12.2001 за № 1093/6284, Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 (із змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 20.11.2001 за № 969/6160, плану роботи ЗЗСО на 2023-2024 навчальний рік та з метою запобігання усім видам дитячого травматизму серед здобувачів освіти під час організації освітнього процесу. Головна мета такої роботи – це проведення цілеспрямованої просвітницької роботи зі здобувачами освіти щодо попередження травматизму, виховання поважного ставлення до особистої безпеки, усвідомлення необхідності вироблення навичок із дотримання правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.

У закладі освіти розроблена система роботи з попередження дитячого травматизму, яка складається з низки цільових виховних заходів, організації тематичних місячників, розробки різноманітних Інструкцій, Пам'яток, Правил безпеки життєдіяльності, з оновлення та поповнення матеріалами інформаційних «Куточків безпеки», проведення цільових, позапланових інструктажів.

На початку навчального року було складені акти перевірки стану готовності навчальних кабінетів, класів, залів, ігрових до нового навчального року. Усі здобувачі освіти Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості» пройшли вступний та первинний інструктажі. У вересні призначено відповідальну особу за роботу з безпеки життєдіяльності, організовано чергування педагогічних працівників. У закладі оформлені тематичні стенди, які постійно оновлюються та поповнюються новими актуальними матеріалами.

Записи про проведення цільових та позапланових інструктажів фіксуються в журнал інструктажів. Традиційно перед початком осінніх та зимових канікул були проведені єдині уроки з безпеки життєдіяльності, на яких діти повторюють правила безпечної поведінки вдома, на вулиці, під час участі у масових заходах тощо. Огляд журналів інструктажів із безпеки життєдіяльності показав, що всі класні керівники ведуть їх відповідально, своєчасно роблять записи про проведення інструктажів та ознайомлюють із ними здобувачів освіти. Питання щодо запобігання дитячому травматизму розглядалося на нарадах при директорові (вересень, грудень) та педагогічній раді.

Випадків виробничого травматизму упродовж звітнього року серед працівників ЗЗСО не зафіксовано. Під час освітнього процесу серед учнів випадків травматизму не було, проте є випадки побутового травматизму, що сталися з учнями та працівниками, які зафіксовано та наведено у таблицях:

Нещасні випадки побутового травматизму, що сталися з учнями впродовж 2024 року:

№ з/п	Дата	П.І.П. потерпілого	Клас	Місце події	Короткі обставини та причини	Причини травмування	Діагноз

					нещасного випадку		
1.	31.03.2024	Блажейко Дем'ян	3-Е	Вулиця	Неуважність	Падіння	Забійно-рвана рана лівого колінного суглоба
2.	05.05.2024	Мигович Єлизавета	3-Е	Вулиця	Неуважність	Падіння	Закритий перелом дистального метаепіфізу лівої променевої кістки за міщенням
4.	17.07.2024	Голічевський Давид	2-А	Вулиця	Неуважність	Падіння	Закритий черезвиростковий перелом правої плечової кістки із зміщенням фрагментів
5.	04.09.2024	Оліх Данило	6-Е	Вдома	Неуважність	Падіння	Забій правого променевого зап'ястя
6.	24.12.2024	Вербовий Руслан	7-А	Вулиця	Неуважність	Падіння	Тріщина в руці

Аналіз випадків побутового травматизму протягом 2024-2025 навчального року показав, що більшість травм здобувачі освіти та працівники отримали через особисту неуважність та безпечність.

Здійснення профілактичної роботи в закладі освіти

Слід зазначити, що в закладі створені безпечні умови для навчання та виховання учнів. Учасники освітнього процесу в цілому дотримуються санітарно-гігієнічних вимог та вимог безпеки під час проведення уроків та позакласних заходів. Відповідно до нормативних вимог з учнями проводились інструктажі з техніки безпеки на уроках фізики, хімії, інформатики, трудового навчання, фізичного виховання, при організації екскурсій, культпоходів, ігор, індивідуальні бесіди тощо.

Одним із шляхів запобігання наявних негативних факторів та подолання їх наслідків, практичної реалізації завдань, визначених у державних документах, є впровадження в освітній процес курсу «Основи здоров'я», програма якого визначається практичним спрямуванням, передбачає формування основних моделей безпеки під час виникнення побутових, природних, техногенних надзвичайних ситуацій. Учні та працівники закладу систематично проходять медичний огляд з відтермінуванням на період дії адаптивного карантину.

Адміністрацією закладу проводився облік екскурсій та поїздок учнів школи, а бесіди з попередження дитячого травматизму, які проводили вчителі перед екскурсіями та позашкільними заходами, реєструвалися в окремому журналі інструктажів.

Під час відрядження учнів на олімпіади, екскурсії, змагання, конкурси наказом директора закладу призначались вчителі, відповідальні за збереження життя та здоров'я цих дітей, контролювалося виконання цих наказів

Робота з попередження усіх видів дитячого травматизму проводилась класними керівниками систематично. В календарних планах з виховної роботи є окремий розділ з попередження дитячого травматизму. Класні керівники регулярно проводили бесіди, тематичні класні години з профілактики травмування учнів. Усі бесіди та інструктажі фіксувались в класних журналах, журналах з охорони праці та безпеки життєдіяльності учнів.

Для удосконалення профілактичної роботи щодо запобігання дитячого травматизму серед учнів класними керівниками було проведено комплекс бесід:

- правила дорожнього руху;
- правила протипожежної безпеки;
- запобігання отруєнь;
- правила безпеки при користуванні газом;
- правила безпеки з вибухонебезпечними предметами;
- правила безпеки на воді;
- правила безпеки користування електроприладами, при поводженні з джерелами електроструму.

Крім того, класні керівники провели додаткові бесіди з учнями з попередження всіх видів травматизму перед початком осінніх, зимових, весняних та літніх канікул, оформлені Пам'ятки для дітей та їх батьків.

Під постійним контролем класних керівників знаходиться відвідування школи учнями. Причини пропусків занять негайно з'ясовуються, підтримується постійний зв'язок з батьками.

Питання профілактики дорожньо-транспортного дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я учнів, відповідальності батьків за дотриманням контролю за дітьми в позаурочний час були обговорені на батьківських зборах упродовж 2023-2024 навчального року.

У закладі освіти була спланована та проводилась позакласна робота з питань безпеки життєдіяльності учнів: конкурс малюнків «З вогнем погані жарти», виховні години «Тютюн, алкоголь, наркотики – вороги людства», конкурс знавців правил дорожнього руху.

Учителями проведено профілактичні бесіди за темами: «Небезпека вдома і на вулиці», «Основні правила поведінки в громадських місцях та транспорті», «Наодинці вдома», «Правила дорожнього руху», «Правила поведінки з вибухонебезпечними предметами», «Правила поведінки з газом», «Правила поведінки з вогнем», «Правила поведінки на воді та біля водоймищ», «Обережно! Ожеледиця», «Правила дорожнього руху», «Здоров'я – як його зберегти», «Гігієна та чистота – це мої друзі».

Питання профілактики всіх видів дитячого травматизму серед учнів обговорювалися на батьківських зборах. Класні керівники залучали батьків до проведення екскурсій, культпоходів з метою запобігання випадкам дитячого травматизму.

Велись журнали обліку нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу з учнями, в побуті та мікротравм, журнали реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів з БЖД у навчальних кабінетах і класних кімнатах та кабінетах інформатики, спортивній кімнаті. У вищезазначених приміщеннях розміщені правила техніки безпеки, затверджені директором закладу освіти.

На поверхах розміщені плани евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, затверджені згідно вимог. Класні керівники на виховних годинах нагадували учням про шляхи евакуації із приміщення школи, план дій у випадках виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій. Учителі вели чергування під час перерв на поверхах та підвір'ї закладу. Був складений графік чергування класів на навчальний рік та графік чергування вчителів та адміністрації закладу, в обов'язки яких входять підтримка дисципліни на перервах та запобігання травмування учнів.

Та поряд з цим в роботі з питань застереження дитячого травматизму є певні недоліки, зокрема, під час перерв учні 1-4 класів та 5-7 класів поведуться травмонебезпечно (бігають по коридорі та сходах закладу тощо), про що неодноразово отримували попередження. З цих питань проводилися класними керівниками додаткові бесіди.

Управлінська та організаційна діяльність

Упродовж навчального року адміністрацією закладу освіти опрацьовувались, вивчались та аналізувались питання з управлінської, організаційної, освітньої діяльності, а саме:

- управлінська діяльність адміністрації закладу та здійснення внутрішкільного контролю;
- організація освітнього процесу, рівень знань, умінь та навичок учнів, стан викладання предметів і курсів регіонального та шкільного компонентів базового навчального плану;
- організація системи методичної роботи та навчально-методичне забезпечення педагогічного процесу;
- стан роботи школи щодо реалізації концепції національного виховання;
- організація роботи з охорони праці та попередження дитячого травматизму;
- охорона дитинства та робота з дітьми пільгового контингенту;
- кадрове забезпечення діяльності закладу освіти: атестація та проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації;
- організація роботи закладів освіти під час карантинних обмежень.

Робота з направлення діяльності закладу в межі нормативно-правового поля була ключовою упродовж року, а саме:

- розроблено функціональні обов'язки директора, заступників директора, педагогічних працівників, класних керівників, завідуючих кабінетів, спеціалістів, обслуговуючого персоналу;
- розроблено та прийнято Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу;
- розроблені та затверджені функціональні обов'язки працівників закладу з питань охорони праці;
- завершено створення номенклатури справ закладу освіти;
- проводилась цілеспрямована робота щодо вдосконалення діяльності всіх структур закладу згідно з його Статутом;
- Колективний договір між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом відповідає сучасним нормативно-законодавчим документам.

Цілеспрямовано проводилась робота щодо підвищення культури управління навчальним закладом, а саме:

- зміцнення виробничої дисципліни;
- розвитку інформаційного забезпечення всіх учасників освітнього процесу.

У закладі створені та працювали органи самоврядування: рада закладу, батьківська рада, батьківські громади класів, методична рада, шкільна дитяча організація. За участю вищезазначених органів вирішувалися найбільш важливі питання діяльності закладу, залучення та використання позабюджетних коштів, розвиток матеріально-технічної бази, організація освітнього процесу.

Таким чином, у 2024/2025 навчальному році велась системна планова робота з даного питання. Але серед недоліків слід назвати труднощі, а саме: в забезпеченні 100%-го володіння педагогічними кадрами ІКТ та недостатню забезпеченість школи комп'ютерами. У наступному році слід направити зусилля на залучення позабюджетних коштів на придбання комп'ютерної техніки, що значно підвищить рівень і якість управлінської та організаційної діяльності.

Фінансово-господарська діяльність

Планово-господарська діяльність закладу освіти у 2024/2025 навчальному році була спрямована на створення належних санітарно-побутових умов навчання та виховання учнів, вдосконалення навчально-матеріальної бази закладу освіти, осучаснення інтер'єру шкільних

приміщень. Достатньо уваги було приділено питанню економії енергоносіїв, раціональному використанню фінансових ресурсів.

Заклад освіти й надалі обслуговується централізованою бухгалтерією відділу з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради.

Спільно з відділом освіти та спецкоштами, що були “заморожені” на початку повномасштабного вторгнення, вдалося замінити два вікна в обідньому залі їдальні та одне вікно у підсобному приміщенні. За кошти батьківської спільноти зроблено поточні ремонти у класах, за матеріали, отримані від засновника, зроблено ремонти у коридорах, фое, актових залах, спортивному класі.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ РОБОТИ у 2025/2026 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

З вірою в перемогу України діяльність педагогічного колективу закладу освіти у 2025/2026 навчальному році направити на вирішення пріоритетних напрямків:

- Продовжити впровадження в освітньому середовищі закладу освіти Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та інших чинних нормативних документів;
- Забезпечити доступність до якісної освіти усім здобувачам освіти;
- Забезпечити у 2025/2026 навчальному році перехід до пілотування Державних стандартів 9-тих класах базової школи, експериментальне пілотування у 5-А класі базової школи, продовження роботи за новим Державним освітнім стандартом учнів 1-4-х класів;
- Організувати освітній процес у 9-х класах за Державним стандартом базової середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа» для закладів загальної середньої освіти, які є учасниками інноваційного освітнього проекту всеукраїнського рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти».
- Організувати освітній процес у 5-А класі в рамках пілотного проекту «Пілот в пілоті».
- Організувати інклюзивне навчання дітей з особливими потребами за рівнями підтримки у групах дошкілля, 1-8-их класах;
- Запроваджувати принцип педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці дитини, вчителя і батьків та принципу дитиноцентризму (орієнтація на потреби учня);
- Продовжити формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності. Серед ключових компетентностей – володіння державною мовою, математична, загальнокультурна й екологічна компетентності, підприємливість та інноваційність, економічна компетентність. Випускник базової школи повинен критично та системно мислити, проявляти ініціативу і творчість, вміння оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- Створювати умови для формування в здобувачів освіти громадянської відповідальності, особистості, що поважає права людини, розуміє власну відповідальність за долю класу, школи, родини, держави, народу. Розуміє важливість громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади;
- Продовжити створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов для навчання та виховання учнів (створити безпечне та комфортне освітнє середовище);
- Створити належні умови освітнього процесу в закладі освіти, забезпечити дотримання вимог безпечного освітнього середовища під час воєнного стану, правил безпеки під час дії воєнного стану, правил поведінки в укритті;
- Удосконалювати навчально-матеріальну базу закладу освіти, впроваджувати сучасні інформаційно-комунікаційні технології, оволодівати і застосовувати на практиці інструментарій дистанційного навчання;
- Сприяти збереженню мережі класів та контингенту здобувачів освіти школи та дошкілля, особливо при переході з дошкілля у початкову ланку, із початкової до базової школи.

У 2025/2026 навчальному році слід посилити роботу з питань:

- безпеки учасників освітнього процесу під час дії воєнного стану;
- протидії булінгу
- організації інклюзивного навчання
- 100%-го забезпечення школи та дошкілля педагогічними кадрами відповідно до фаху;
- працювати в напрямку забезпечення соціального захисту педагогічних працівників;
- знаходити можливості для матеріального стимулювання якісної роботи педагогів;
- моніторингу якості освіти;
- методичної роботи, а саме:
- організувати освітній процес у 9-х пілотних класах за Державним стандартом базової

середньої освіти в умовах реалізації концепції «Нова українська школа» для закладів загальної середньої освіти, які є учасниками інноваційного освітнього проекту всеукраїнського рівня за темою «Розроблення і впровадження навчально-методичного забезпечення для закладів загальної середньої освіти в умовах реалізації Державного стандарту базової середньої освіти».

- освітній процес спрямувати на підвищення рівня знань, умінь та навичок учнів шляхом посилення індивідуалізації та диференціації освітньої діяльності, свідомого вмотивованого ставлення до навчання кожного учня, роботи з обдарованими дітьми (в тому числі дистанційно);

- працювати в напрямку забезпечення наступності між початковою, базовою та старшою школою, враховуючи психологічні особливості та рівень пізнавальної діяльності учнів різних вікових груп, враховуючи вимоги Державних стандартів початкової і базової та повної загальної середньої освіти;

- створити належні умови для поступової адаптації учнів 1-х класів до навчання у початковій школі, учнів 5-х класів до навчання у базовій школі;

- вдосконалювати організаційно-методичну роботу з підготовки та участі випускників 2026 року в ДПА;

- забезпечити супровід педагогів щодо організації науково-методичної, інноваційної діяльності, як важливого чинника підвищення професійної компетентності педагогічного ;

- вивчати та узагальнювати ефективний досвід роботи вчителів, організувати роботу педагогів в рамках методичних об'єднань;

- сприяти втіленню в практику роботи педколективу новітніх освітніх технологій, оволодівати інструментами дистанційного навчання.

ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Методична тема:

«Формування конкурентноспроможної особистості з високим рівнем життєвих компетентностей в контексті діяльнісного підходу в освітньому процесі»

Виховна тема:

«Формування патріотичних та громадянських компетентностей на цінностях НУШ»

З цією метою:

- О 09.00 - загальнонаціональна хвилина пам'яті, молитва "Отче наш".
- Запровадити ранкові зустрічі у дошкільному підрозділі.
- В адаптаційному циклі базової школи організовувати ранкове коло (за можливості).
- Продовжувати проведення ранкових зустрічей у початковій школі як елемент соціо-психологічної підтримки дітей під час воєнного стану.
- Забезпечити якісну роботу методичної ради, методичних об'єднань Золочівського ЗЗСО I-II ступенів «Школа радості».
- Сприяти впровадженню в практику роботи закладу сучасних освітніх технологій, передового педагогічного досвіду вчителів школи, міста, області, держави.
- Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків освітнього процесу закладу.
- Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість та результативність роботи.
- Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу, оволодівати інструментами дистанційного навчання. Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- Забезпечити виконання плану проходження педагогічними працівниками підвищення кваліфікації у I семестрі 2025/2026 навчальний рік, затвердити план проходження підвищення кваліфікації на 2026 рік.
- Відповідно до плану атестації педагогічних працівників провести атестацію вчителів у відповідності до Положення про атестацію педагогічних працівників.
- Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучення їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, змаганнях тощо.
- Продовжити роботу по формуванню в учнів навичок здорового способу життя.
- Забезпечити соціальний захист учнів та працівників закладу.
- Підвищити ефективність роботи з попередження дитячого травматизму як під час освітнього процесу так і поза межами закладу.
- Спрямовувати виховну роботу на формування в здобувачів освіти любові до Батьківщини, загальнолюдських якостей.
- Популяризувати культурне розмаїття, історичну спадщину країни, рідного краю; формувати історичну пам'ять підростаючого покоління; забезпечити духовну єдність поколінь.
- Сприяти формуванню духовно-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до однолітків, батьків, інших людей; вихованню пошани та любові до культурного спадку свого народу та мистецтва, культивуванню кращих рис української ментальності: працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, відповідального ставлення до природи.
- Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, формуванню здорового способу життя, фізичного розвитку і культури, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну та методичні бази школи та дошкільця, залучивши як бюджетні так і позабюджетні кошти (спонсорські пожертви, кошти, надання додаткових освітніх послуг тощо).

РОЗДІЛ II. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Заклад освіти розташований за адресою: вул. Коновальця Євгена, 68, м. Золочів, Золочівський район, Львівська область, 80700, *e-mail*: school.radosti.dnz@gmail.com

Освітня діяльність здійснюється відповідно до освітніх програм та навчального плану, погодженого відділом з питань освіти, молоді і спорту Золочівської міської ради, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової навчального плану закладу, що рекомендовані до використання Міністерством освіти і науки України у закладах загальної середньої освіти.

Режим роботи закладу – п'ятиденний. Школа працює в одну зміну.

В умовах карантинних обмежень та воєнного стану освіта може надаватись дистанційно.

Мова навчання – українська, з вивченням англійської мови.

Форма здобуття освіти – інституційна (очна (денна)) форма та індивідуальна форма (сімейна, педагогічний патронаж, екстернат). У закладі організовано інклюзивне навчання у 13 класах та у середній групі дошкільця – 2 дітей.

Циклограма дня

Дошкільний підрозділ:	Початкова школа:	Базова школа:
Початок роботи 08.00	Початок роботи 09.00	Початок роботи 09.00
Кінець роботи 17.30	Кінець роботи 16.45/17.00	Кінець роботи 16.10

Тривалість уроку :

- 1 класи – 35 хвилин
- 2-4 класи – 40 хвилин
- 5-11 класи – 45 хвилин

Розклад дзвінків:

1-4 класи:	
9.00-9.15 – ранкова тематична зустріч у 1-4 класах.	
1 клас (35хв.)	2-4 класи (40 хв.)
1 урок 9.15 - 9.50	1 урок 9.15 - 9.55
2 урок 10.05 - 10.40	2 урок 10.05 - 10.45
Харчування	
3 урок 11.05 - 11.40	3 урок 11.05 - 11.45
4 урок 11.55 - 12.30	4 урок 11.55 - 12.35
5 урок 12.55 - 13.30	
	5 урок 12.55 - 13.35
	6 урок 13.45 - 14.25
5-9 класи (45 хв.)	
0 урок 08.10 - 08.55	
1 урок 09.00 - 09.45	
2 урок 09.55 - 10.40	
3 урок 10.50 - 11.35	

4 урок	12.05 - 12.50
5 урок	13.00 - 13.45
6 урок	13.55 - 14.40
7 урок	14.50 - 15.35
8 урок	16.00 - 16.45

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

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

№ з/ п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконан ня
Створення оптимальних умов щодо організованого початку навчального року				
1.	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Львівської обласної державної адміністрації, відділу з питань освіти, молоді та спорту Золочівської міської ради про підготовку та організований початок 2025/2026 н.р.	Серпень	Сушецька Я.Д. Заступник з НВР Заступник з ВР	
2.	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженим в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік.	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д. Заступник з НВР Заступник з ВР	
3.	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Серпень	Сушецька Я.Д. Заступник з НВР Заступник з ВР	
4.	Забезпечити організований набір учнів до 1-х, 5-х класів	До 01.09	Сушецька Я.Д. Брух О.М.	
5.	Затвердити шкільну мережу та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09	Сушецька Я.Д.	
6.	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	До 05.09	Заступник з НВР	
7.	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами.	До 01.09	Сушецька Я.Д..	
8.	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 н.р	До 01.09	Сушецька Я.Д. Блозовська Н.І.	
9.	Узгодити розклад занять на 2025/2026 навчальний рік з Держпродспоживслужбою	До 01.09	Заступник з НВР	
10	Скласти та затвердити розклад предметів варіативної складової робочого навчального плану.	До 01.09	Заступник з НВР	
11	Забезпечити нормативне збереження та ведення особових справ учнів по класах.	Упродовж навчального року	Секретар Класні керівники	
12	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д. Заступник з НВР Заступник з ВР	
13	Забезпечити нормативність ведення класних журналів, обліку роботи гуртків, факультативів, індивідуального навчання.	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д. Заступник з НВР Заступник з ВР	

14	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	31.08	Керівник ШМО	
15	Провести шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	20.08	Блонська О.І.	
16	Провести атестацію навчальних кабінетів, затвердити перспективні плани розвитку навчальних кабінетів на 2025/2026 навчальний рік.	До 30.08	Сухецька Я.Д. Блонська О.І. Заступник з НВР Заступник з ВР	
17	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 01.09	Сухецька Я.Д. Бібліотекар	
18	Організувати роботу щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін/роботи дошкільного підрозділу у 2025/2026 навчальному році.	До 01.09	Керівник ШМО Заступник з ВР	
19	Провести урочисті святкування Дня знань.	01.09	Заступник з ВР Педагог-організатор	
20	Провести перший тематичний урок.	01.09	Класні керівники	
21	Провести роботу з організації проведення медичних оглядів учнів закладу до початку навчального року.	До 01.09	Сестра медична	
22	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, передбаченої в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025/2026 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	Серпень-вересень	Бібліотекар	
23	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану.	До 01.09	Заступник з НВР	
24	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік.	До 01.09	Сухецька Я.Д.	

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

Золочівський ЗЗСО І-ІІ ступенів “Школи радості” зі структурним підрозділом дошкільної освіти “Ангелятко” й надалі обслуговується централізованою бухгалтерією відділу з питань освіти, молоді та спорту Золочівської міської ради, й кошти виділяються тільки на забезпечення укриття.

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

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримку в робочому стані систем життєзабезпечення закладу (електро-, водо- забезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Заміна вікон в гардеробі та фое;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

- З цією метою:
- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Брати участь у міні-проєктах місцевого, обласного та всеукраїнського рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ з/п	№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1	Скласти та передати на погодження відділу з питань освіти бюджетний запит щодо ремонтних робіт улітку 2026 року	Останній тиж. березня	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
2	2	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту	Упродовж року	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
3	3	Дообладнати інклюзивно-ресурсну кімнату	Упродовж року	Дьоміна Г.В.	
4	4	Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії	Постійно	Блонська О.І.	
5	5	Забезпечити у приміщеннях закладу необхідний температурний режим	Постійно	Блонська О.І. Штокалюк Н.В.	
6	6	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем використання мийчих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Блонська О.І. Штокалюк Н.В.	
7	7	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками	Упродовж року	Блонська О.І.	
8	8	Облаштування вентиляції в укрітті; заміна вікон в роздатковій, гардеробі та фое;	Упродовж року	Блонська О.І.	

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

2.1.3.1. Охорона праці у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: - Закон України "Про охорону праці"; - Закон України "Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення"; - Закон України "Про освіту"; - Закон України "Про повну загальну середню освіту"; - Закон України "Про пожежну безпеку"; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 "Про	серпень	Заступник директора	

	боротьбу із захворюванням на туберкульоз”; - Санітарний регламент; - Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”; - наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - наказ Міністерства освіти і науки України від 27.12.2017 № 1222 “Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці у закладах загальної середньої освіти - наказ Міністерства освіти і науки України від 16.05.2019 № 659 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу ”			
Забезпечення видання наказів				
1.	“Про організацію чергування адміністрації, вчителів та учнів закладу”	Серпень	Тислюк Л.Б.	
2.	“Про призначення відповідальних осіб з питань охорони праці в 2025/2026 навчальному році”.	Серпень	Сушецька Я.Д.	
3.	“Про організацію роботи з питань охорони праці в закладі освіти у 2025/2026 навчальному році”.	Серпень	Сушецька Я.Д.	
4.	“Про призначення відповідальних осіб з протипожежної безпеки у 2025/2026 навчальному році”.	Серпень	Сушецька Я.Д..	
5.	“Про організацію роботи з протипожежної безпеки в закладі освіти у 2025/2026 навчальному році”.	Вересень	Сушецька Я.Д.	
6.	“Про заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки, запобігання нещасним випадкам”.	Листопад/ лютий	Сушецька Я.Д.	
7.	“Про призначення відповідального за організацію та проведення обов’язкових медичних оглядів та медичне обстеження працівників закладу ”.	Квітень	Сушецька Я.Д.	
8.	“Про відзначення тижня охорони праці в закладі освіти”.	Квітень	Заступник директора	

Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, ради закладу, нарадах при директорів, загальних зборах колективу, батьківських сходах				
1.	“Про продовження дії затверджених Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі на 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Сухецька Я.Д. Блозовська Н.І.	
2.	“Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі освіти у 2025/2026 навчальному році”.	серпень	Сухецька Я.Д.	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з питань охорони праці				
1.	Здійснювати проведення вступних з інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками.	Упродовж року	Заступник директора	
2.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	Упродовж року	Заступник директора	
3.	Здійснювати проведення повторного інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	двічі на рік	Заступник директора	
4.	Здійснювати проведення позапланового інструктажу з питань охорони праці на робочому місці з працівниками закладу.	у випадку травмування	Заступник директора	
5.	Забезпечити наявність посадових обов’язків з БЖД для класних керівників.	до 01.09.	Тислюк Л.Б.	
Організація роботи медичного кабінету				
1.	Забезпечити роботу медичного кабінету з обладнанням відповідно до нормативних вимог та забезпеченням медикаментами.	Упродовж року	Штокалюк Н.В.	
2.	Забезпечити проведення медичних оглядів працівників закладу, облік та зберігання особових медичних книжок працівників закладу освіти.	згідно графіку	Штокалюк Н.В.	
Забезпечення матеріально-технічної бази закладу				
1.	Організувати роботу щодо забезпечення закладу освіти наочністю, посібниками, нормативно-законодавчими актами з питань охорони праці.	Упродовж року	Блонська О.І. Заступник директора	
2.	Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень, укріття до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу.	до 01.09.	Блонська О.І.	
3.	Провести аналіз існуючої матеріально-технічної бази закладу освіти, скласти план заходів щодо виконання необхідних робіт.	до 01.12.	Блонська О.І.	
4.	Визначити об’єкти, які знаходяться в аварійному стані, скласти дефектні акти.	до 01.10.	Блонська О.І.	
5.	Забезпечити перевірку лічильників тепла, гарячої та холодної води згідно графіку, підготувати акти щодо готовності приладів обліку енергоносіїв,	до 01.09.	Блонська О.І.	

	водопостачання.			
6.	Підготувати всі інженерні системи (опалення, холодного та гарячого водопостачання) до нового навчального року та до роботи в осінньо-зимовий період згідно графіку.	до 01.09.	Блонська О.І.	
7.	Привести у належний стан всі підсобні приміщення, щитову, забезпечити їх надійне закриття.	до 01.09.	Блонська О.І. Бутовський В.М.	
8.	Підготувати план проведення капітального та профілактичного ремонту.	жовтень	Блонська О.І.	
Організація роботи щодо дотримання санітарно-гігієнічних норм				
1.	Здійснити перевірку дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі освіти за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення, організація зорової роботи учнів; - повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - санітарно-гігієнічне виховання; - самообслуговування.	листопад, червень	Сухецька Я.Д. Штокалюк Н.В.	
2.	Здійснювати контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів, укріття та приміщеннями закладу.	Упродовж року	учителі	
3.	Забезпечити санітарно-гігієнічний порядок у класних кімнатах, спортивній кімнаті.	Упродовж року	зав. кабінетами	
4.	Організувати санітарно-гігієнічне чергування учнів, вчителів, технічного персоналу в навчальних кабінетах та приміщеннях закладу. Забезпечити своєчасне їх прибирання.	Упродовж року	класні керівники	
5.	Здійснювати контроль щодо дотриманням санітарно-гігієнічних норм в усіх навчальних приміщеннях та укрітті. Узагальнити результати в кінці навчального року.	двічі на місяць червень	Блонська О.І.	
6.	Своєчасно проводити огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-технічних приладів. У разі необхідності готувати акти.	Упродовж року	Блонська О.І.	
Організація роботи з протипожежної безпеки				
1.	Здійснити забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки у необхідній кількості.	до 15.08.	Блонська О.І. - відношення у в/о	

2.	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях закладу	до 15.08.	Блонська О.І.	
3.	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції.	Упродовж року	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
4.	Перевірити й у разі потреби очистити складські приміщення від легкозаймистих предметів.	до 01.09.	Блонська О.І. Бутовський В.М.	
5.	Проводити інструктажі з пожежної безпеки з педагогічними та технічними працівниками закладу	Упродовж року	Сухецька Я.Д., Заступник з ВР Блонська О.І.	
6.	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, обладнання та інвентар, не допускаючи їх використання не за призначенням.	Упродовж року	Блонська О.І.	
7.	Забезпечувати порядок збереження і використання легкозаймистих матеріалів.	Упродовж року	Блонська О.І.	
8.	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції проводів електромереж у відповідності до Правил їх влаштування.	липень	Блонська О.І.	
9.	Забезпечити технічних працівників засобами індивідуального захисту.	постійно	Сухецька Я.Д.	
10.	Розробити комплексні заходи щодо забезпечення пожежної безпеки. Забезпечити контроль за їх виконанням. Узагальнити результати роботи в кінці навчального року.	вересень Упродовж року червень	Заступник з ВР	
11.	Забезпечити наявність на всіх поверхах плану-схеми евакуації.	до 01.09.	Заступник з ВР	
Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я				
1.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	до 01.09	Сухецька Я.Д.	
2.	Призначити склад комісії з охорони праці та техніки безпеки.	до 01.09.	Сухецька Я.Д.	
3.	Забезпечити навчання з техніки безпеки педагогічних працівників, відповідальних за організацію роботи з охорони праці та пожежної безпеки.	згідно графіку	Леськів М.Г.	
4.	Здійснити аналіз дотримання нормативних вимог з питань охорони праці.	грудень, травень	Заступник директора	
5.	Організувати навчання та перевірку знань працівників та педагогічних працівників закладу з питань охорони праці	Згідно графіку, з новопризначеними	Заступник директора, комісія з питань ОП	
6.	Забезпечити технічних працівників мийними засобами та засобами гігієни.	Упродовж року	Блонська О.І.	
7.	Організувати роботу щодо підготовки закладу до осінньо-зимового періоду.	жовтень-листопад	Блонська О.І.	

8.	Забезпечити щорічне безкоштовне проходження медичного огляду працівниками закладу	згідно графіку	Сухецька Я.Д., Штокалюк Н.В.	
9.	Забезпечити своєчасну розробку та виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	вересень	Заступник директора	
10.	Організувати роботу щодо створення належних умов і безпеки праці, вжиття заходів до недопущення виробничого травматизму.	Упродовж року	Сухецька Я.Д., Заступник директора	
11.	Організувати роботу щодо підготовки закладу в осінньо-зимових умовах. Скласти план заходів.	вересень	Блонська О.І.	
12.	Надавати можливість проходження позачергового медичного огляду працівникові, якщо він пов'язує погіршення здоров'я з виконанням трудових обов'язків.	Упродовж року	Штокалюк Н.В.	
13.	Забезпечити належне утримання санітарно-побутових приміщень, кабінетів інформатики, спортивних кімнат, туалетів. Здійснювати контроль та узагальнити результати.	Упродовж року червень	Штокалюк Н.В.	
14.	Жінкам, які працюють і мають двох і більше дітей віком до 15 років або дитину-інваліда, за їх бажанням щорічно надавати додаткову оплачувану відпустку тривалістю 10 календарних днів без урахування святкових та неробочих днів.	згідно графіку	Сухецька Я.Д.	
15.	Надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем згідно орієнтованому переліку посад працівників з ненормованим робочим днем, розробленого Міністерством освіти і науки України 11.03.1998 та погодженого з ЦК профспілки працівників освіти і науки України 06.03.1998.	Упродовж року	Сухецька Я.Д.	
16.	Надавати відпустку без збереження заробітної плати або частковим її збереженням не більше 15 календарних днів на рік.	Упродовж року	Сухецька Я.Д.	
17.	Здійснити контроль за виконанням вимог нормативних актів та заходів у закладі освіти з питань охорони праці.	червень	Заступник директора	
18.	Розробити (оновити) і затвердити інструкції з охорони праці і техніки безпеки для працівників закладу згідно штатного розпису (за необхідністю)	серпень	Заступник директора, Заступник з ВР	

2.1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти

№ з/п	№ Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи щодо забезпечення нормативно-правових аспектів				
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних, програм з питань охорони життя і здоров'я учнів,	вересень	Заступник директора, Заступник з	

	запобігання всім видам дитячого травматизму, а саме: - Закон України “Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення”, - Закон України “Про освіту”, - Закон України “Про повну загальну середню освіту”, - Закон України “Про охорону дитинства”; - Закон України “Про дорожній рух”; - Закон України “Про пожежну безпеку”; - Закон України “Про питну воду”; - Закон України від 05.07.2001 № 2586 “Про боротьбу із захворюванням на туберкульоз”.		ВР	
2.	Державні санітарні правила і норми влаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу;	вересень	Заступник директора	
3.	Постанова Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 “Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру”.	вересень	Заступник директора	
4.	- Наказ Державного комітету України з нагляду за охороною праці від 26.01.2005 № 15 “Про затвердження Типового положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та Переліку робіт з підвищеною небезпекою”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 “Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах підпорядкованих Міністерству освіти і науки України”; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», затвердженого; - Наказ Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2019 р. № 659 Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 13 червня 2019 р. за № 612/33583 “Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу»;	вересень	Заступник директора	
Забезпечення видання наказів				
1.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму в 2025/2026 навчальному році»	вересень	Заступник директора	
2.	Наказ «Про організацію роботи з безпеки	вересень	Заступник	

	дорожнього руху»		директора	
1 3.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх шкільних канікул 2025/2026 навчального року»	жовтень	Заступник з ВР	
1 4.	Наказ «Про організацію роботи щодо дотримання норм з протипожежної безпеки під час новорічно-різдвяних свят та новорічних канікул»	грудень	Заступник з ВР	
1 5.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час проведення новорічно-різдвяних свят та зимових шкільних канікул»	грудень	Заступник з ВР	
1 6.	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за I семестр»	грудень	Заступник директора	
1 7.	Наказ «Про посилення профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму» (за необхідності)	січень	Заступник директора	
1 8.	Наказ «Про проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності»	березень	Заступник директора	
1 9.	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час весняних шкільних канікул»	березень	Заступник з ВР	
2 10	Наказ «Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час літніх шкільних канікул»	травень	Заступник з ВР	
1 11	Наказ «Про підсумки роботи педагогічного колективу закладу з безпеки життєдіяльності, запобігання всім видам дитячого травматизму за II семестр»	травень	Заступник директора	
Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорів, сходах батьківської спільноти				
1.	Нарада при директорів: Про організацію та проведення медичних оглядів дітей	серпень	Штокалюк НВ.	
2 2.	Педрада: Про організаційну роботу з безпеки життєдіяльності, запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	серпень	Заступник директора	
2 3.	Педрада: Про організацію чергування адміністрації, вчителів та працівників закладу в 2025/2026 навчальному році.	серпень	Сушецька Я.Д.	
2 4.	Нарада при директорів: Про організацію в закладі спеціальної медичної групи, підготовчих груп для занять дітей з послабленим здоров'ям.	вересень	Мед.сестра	
2 5.	Нарада при директорів: Про організацію роботи закладу освіти з охорони праці, протипожежної безпеки та організацію роботи педагогічного колективу з охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Сушецька Я.Д. Заступник директора	

2 6.	Нарада при директоріві: Про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в закладі освіти.	вересень	Заступник директора	
2 7.	Рада школи: Про організацію роботи педагогічного колективу та батьківської громадськості з питань запобігання дитячому травматизму в 2025/2026 навчальному році.	вересень	Заступник директора	
2 8.	Нарада при директоріві: Про організацію роботи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури та позакласних спортивно - масових заходів.	вересень	Заступник директора	
2 9.	Нарада при директоріві: Про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення новорічно-різдвяних свят, шкільних канікул.	грудень	Заступник з ВР	
10	Нарада при директоріві: Про підсумки роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності за I семестр 2025/2026 навчального року.	грудень	Заступник директора	
11	Нарада при директоріві: Про підсумки роботи педагогічного колективу з профілактики наркоманії та СНІДу серед учнів закладу освіти.	грудень	Заступник з ВР	
12	Нарада при директоріві: Про результати роботи педагогічного колективу з учнями щодо профілактики різних видів захворювань за I семестр 2025/2026 навчального року.	грудень	Мед.сестра	
13	Нарада при директоріві: Про організацію роботи щодо попередження загибелі дітей на водних об'єктах у зимово-весняний період та організацію роботи щодо попередження дитячому травматизму під час весняних канікул.	Березень	Заступник директора, Заступник з ВР	
14	Нарада при директоріві: Про проведення Тижня знань з безпеки життєдіяльності	Березень	Заступник директора	
15	Нарада при директоріві: Про результати роботи педагогічного колективу з безпеки життєдіяльності учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму у II семестрі 2025/2026 навчального року.	Травень	Заступник директора	
Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань				
3 1.	Забезпечити дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму в класних кімнатах 1-9 класів, груп дошкілля та приміщеннях загального користування в закладі	Упродовж навчального року	Мед.сестра	
3 2.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо питного режиму у їдальні, повітряно-температурного режиму у класних кімнатах та інших приміщеннях закладу (щоденний моніторинг)	Упродовж навчального року	Мед.сестра	
3 3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі	Упродовж навчального року	Мед.сестра	

	респіраторні захворювання, необхідності вакцинації			
3 4.	Проводити щоденний моніторинг відвідування навчання учнями 1-9 класів із зазначенням причин відсутності	Упродовж навчального року	Мед.сестра	
Організація роботи щодо проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності				
4 1.	Провести інструктивно-методичну нараду з класними керівниками стосовно питань забезпечення безпеки життєдіяльності учнів під час воєнного стану	серпень	Заступник директора	
4 2.	Здійснювати проведення вступного інструктажу з реєстрацією на окремій сторінці електронного класного журналу для учнів, які прибули	Упродовж навчального року	Заступник директора	
4 3.	Здійснювати проведення первинних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці перед початком кожного практичного заняття та здійснювати запис на сторінці про запис теми уроку в ЕЖ	Упродовж навчального року	Вчителі-предметники	
4 4.	Здійснювати проведення первинного інструктажу із записом у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Здійснювати проведення первинного інструктажу перед початком кожного заняття гуртка, пов'язаного з використанням інструментів, матеріалів та здійснювати запис на сторінці про запис теми навчального заняття у журналі гурткової роботи.	Упродовж навчального року	Керівники гуртків	
4 6.	Здійснювати проведення позапланових та цільових інструктажів у Журналі реєстрації первинного, позапланового, цільового інструктажів здобувачів освіти.	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
4 7.	Забезпечити нормативність ведення "Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями ", а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	Упродовж навчального року	Заступник директора	
4 8.	Здійснювати аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу та в позаурочний час.	Грудень Червень	Заступник директора	
4 9.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів інформатики, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.	Заступник директора	
4 10	Забезпечити покладання посадових обов'язків з безпеки життєдіяльності для класних керівників.	До 01.09.	Заступник директора	
5 11	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах інформатики, спортивному залі, на спортивному	До 01.09.	Сушецька Я.Д.	

	майданчику.			
5 12	Організувати якісне планування роботи класних керівників з питань охорони життя і здоров'я учнів та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	Заступник директора	
5 13	Скласти план бесід для кожного класу з питань запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09.	Заступник директора	
5 14	Забезпечити контроль за відображенням тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого	Упродовж навчального року	Заступник директора	
5 15	Забезпечити якісну організацію чергування у закладі адміністрації, вчителів та працівників відповідно до графіків чергування.	Упродовж навчального року	Заступники директора Гарматюк М.О.	
5 16	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах інформатики, спортивному залі тощо.	Упродовж навчального року	Заступник директора	
17	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок творів, малюнків, виробів тощо на профілактичні теми.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
5 18	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Упродовж навчального року	Заступник директора, Заступник з ВР	
5 19	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
5 20	Організувати роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
21	Скласти плани заходів та плани роботи органів учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	До 01.09	Заступник з ВР	
22	Організувати вивчення: - правил дорожнього руху; - правил протипожежної безпеки; - правил безпеки з вибухонебезпечними предметами; - правил безпеки при користування газом; - правил безпеки користування електроприладами; - правил безпеки на воді; - запобігання отруєнь.	Упродовж навчального року	Заступник директора, класні керівники	
6 23	Скласти річний план занять з тематики проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму.	До 01.09.	Заступник директора	
24	Надати рекомендації щодо розробки бесід відповідно до тематики з попередження дорожньо-	До 01.09.	Заступник директора	

	транспортного руху, протипожежної безпеки, правил поведінки під час виявлення небезпечних предметів, правил обережності під час використання електроприладів, природного газу, з правил дотримання гігієни та санітарії.			
25	Скласти план заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму.	До 01.09	Заступник директора	
26	Скласти план заходів щодо навчання дітей правилам пожежної безпеки, попередження пожеж, травмування та загибелі дітей під час пожежі.	До 01.09	Заступник з ВР	
27	Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час осінніх, зимових, весняних та літніх канікул	Упродовж навчального року	Заступник директора	
28	Забезпечити проведення: - днів та тижнів з охорони життя, - спортивно-оздоровчих заходів, екскурсій.	Упродовж навчального року	Заступники директора	
29	Створити спеціальні медичні групи з фізичної культури для дітей з послабленим здоров'ям (за наявності довідок).	До 05.09.	Заступник директора	
30	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з попередження дитячого травматизму.	Грудень травень	Заступник директора	
31	Здійснити підсумковий аналіз роботи закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Заступник з ВР	
32	Забезпечити дотримання вимог техніки безпеки всіма працівниками закладу	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
33	Провести інструктаж працівників закладу з техніки безпеки	01.09.	Заступник директора	
34	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	До 01.09.	Класні керівники	
35	Проводити індивідуальну роботу з учнями, які користуються транспортом	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.1. Заходи щодо запобігання дитячого травматизму

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Забезпечення матеріально-технічною базою закладу освіти щодо запобігання всім видам дитячого травматизму				
1	Оформити в навчальних кабінетах та в коридорі I поверху куточки щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09	Заступник директора	
2	Забезпечити навчальні кабінети та персонал необхідним інвентарем для прибирання і вжити	До 01.09	Блонська О.І.	

	заходів для забезпечення закладу необхідною кількістю вогнегасників			
3.	3 Організувати роботу щодо забезпечення закладу наочністю, посібниками, методичною літературою з питань профілактики всіх видів дитячого травматизму, профілактики безпеки життєдіяльності.	До 01.09.	Заступник директора, Блонська О.І.	
4.	4 Забезпечити готовність всіх шкільних приміщень до початку нового навчального року відповідно до нормативів з метою підписання акту прийняття закладу	До 01.09.	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
Заходи з правил пожежної безпеки				
1.	6 Проводити агітаційну роботу серед учнів	Упродовж навч.року	Класні керівники	
2	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки	Упродовж навч.року	Класні керівники	
3	Бесіда «Вогонь – друг, вогонь – ворог»	вересень	Класні керівники	
4	Бесіда «Дії під час виникнення пожежі в багатоповерховому будинку»	жовтень	Класні керівники	
5	Бесіда «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	листопад	Класні керівники	
6	Бесіда «Пожежонебезпечні речовини та матеріали. Пожежна безпека при поводженні з синтетичними речовинами»	грудень	Класні керівники	
7	Бесіда «Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята; ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами»	грудень	Класні керівники	
8	Бесіда «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі»	січень	Класні керівники	
9	Бесіда «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	лютий	Класні керівники	
10	Бесіда «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	березень	Класні керівники	
11	Бесіда «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	квітень	Класні керівники	
12	Проводити конкурси малюнків на протипожежну тематику	вересень травень	Педагог-організатор Класні керівники	
13	Проводити тематичні класні години на протипожежну тематику	Раз на семестр	Класні керівники	
14	Організовувати та проводити зустрічі здобувачів освіти закладу з представниками пожежної частини міста Золочева	Упродовж навчально го року	Класні керівники	
Заходи щодо запобігання дорожньо-транспортному травматизму				

1.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Упродовж навч.року	Класні керівники	
2.	Бесіда «Організація дорожнього руху. Правила безпеки при переході вулиці».	вересень	Класні керівники	
3.	Бесіда «Правила переходу вулиці після виходу з транспорту»	жовтень	Класні керівники	
4.	Бесіда «Дорожні знаки» та розмітка	листопад	Класні керівники	
5.	Бесіда «Пасажир в автомобілі»	лютий	Класні керівники	
6.	Бесіда «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	березень	Класні керівники	
7.	Бесіда «Безпека руху велосипедиста»	квітень	Класні керівники	
8.	Проводити конкурси малюнків на тему безпеки дорожнього руху	вересень травень	Класні керівники	
9.	Проводити тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	Раз на семестр	Класні керівники	
10	Організовувати та проводити зустрічі учнів школи з представниками відділу поліції міста Золочева	Упродовж навчально го року	Класні керівники	
11	Провести тиждень «Увага! Діти на дорозі»	жовтень	Заступник з ВР, класні керівники	
12	По кожному випадку ДТП за участю здобувачів освіти проводити відповідне розслідування причин пригоди з дотриманням вимог щодо строків та ведення встановленої документації. Забезпечити оперативне інформування відділу з питань освіти про випадки ДТП за участю дітей.	Упродовж навчально го року	Заступник директора	
13	Розглядати стан роботи щодо попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму та організації навчання дітей Правил дорожнього руху на засіданнях педагогічних рад, батьківських зборах тощо	Упродовж навчально го року	Заступник директора	
14	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам дорожнього руху та недопущення випадків дозволу дітям на керування мотоциклом, автомобілем, мопедом	Упродовж навчально го року	Класні керівники	
15	Забезпечити зі здобувачами загальної середньої освіти при організації екскурсій, виїздів на оздоровлення, змагання інструктажу щодо дотримання правил дорожнього руху з відповідним оформленням документів	Упродовж навчально го року	Заступник директора	
16	Забезпечити наявність плану-схеми безпечного маршруту до школи в мікрорайоні, ознайомити здобувачів освіти з найбільш безпечним маршрутом	Упродовж навчально	Класні керівники	

	до закладу освіти	го року		
--	-------------------	---------	--	--

2.1.3.2.2. Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Систематично ознайомлювати батьків із зміною у нормативній базі з питань організації оздоровлення учнів	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
2	Спланувати роботу закладу щодо оздоровлення дошкільнят влітку 2026 року	Травень	Заступник з ВР	
3	Ознайомити батьків щодо можливості оздоровлення дітей пільгового контингенту	Червень-Серпень	Заступник з ВР	
4	Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового способу життя	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Учителі	
5	Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.1.3.2.3. Заходи щодо організації медичного обслуговування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Провести перевірку санітарного стану закладу перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, харчоблоці, класах, групах дошкільця, укритті.	До 28.08	Медична сестра	
2	Підготувати медичний кабінет до роботи – забезпечити його вагою, ростоміром, кушеткою, тонометром, пірометром медичним (безконтактним) Поповнювати аптечку медичними препаратами засобами для долікарської допомоги	До 28.08 При необхідності	Медична сестра	
3	Доповнити папку методичними рекомендаціями, наказами, інструкціями по медичному обслуговуванню здобувачів освіти	До 28.08	Медична сестра	
4	Скласти план роботи медичного персоналу закладу на навчальний рік.	До 28.08	Медична сестра	
5	Організувати проведення медогляду здобувачів освіти. Визначити гостроту зору, слуху; ріст і вагу, АТ, встановити групу здоров'я, за станом здоров'я розподілити учнів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям	Упродовж навчального року	Медична сестра	

	з відхиленням стану здоров'я.			
6	Заповнити в класних журналах листки здоров'я.	Грудень	Медична сестра	
7	Проводити профілактику травматизму серед здобувачів освіти.	Постійно	Медична сестра	
8	Проводити амбулаторний прийом здобувачів освіти.	Постійно	Медична сестра	
9	Проводити контроль за фізичним вихованням учнів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	1 раз на місяць	Медична сестра	
10	Контролювати проведення профілактичних щеплень згідно плану профщеплень.	Щомісячно	Медична сестра	
11	Провести обстеження учнів 1-4 класів на гельмінтози і провести дегельмінтизацію.	1 раз на рік згідно плану рай СЕС	Медична сестра	
12	Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання здобувачів освіти (санітарний стан приміщення закладу, класів, груп дошкілля, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт, станків).	Постійно	Медична сестра	
13	Проводити контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Медична сестра	
14	Проводити огляд персоналу харчоблоку на гнійничкові захворювання і відмічати в журналі «Здоров'я працівників харчоблоку».	Щоденно	Медична сестра	
15	Проводити контроль за проходженням персоналом медичних оглядів.	1 раз на рік	Медична сестра	Дошкілля - щосеместру
16	Проведення санітарно-виховної роботи (проводити бесіди, читати лекції, випускати санітарні бюлетені на теми: - «Наркоманія», «Алкоголь», «СНІД» - «Туберкульоз» - «Профілактика гепатиту А» - «Профілактика дифтерії» - «Поводження з отруйними речовинами», «Отруєння грибами, рослинами, ягодами», «Перша допомога при укусах змій, комах, тварин» - «Профілактика гельмінтозів» і т.д.	Упродовж навчального року	Медична сестра	
17	Організувати проведення з учнями та їх батьками бесід, лекцій, та інших заходів з метою профілактики різних видів захворювань, а саме: - гігієна та режим для школяра; - профілактика шлункових захворювань;	Упродовж навчального року	Медична сестра	

	- профілактика захворювань органів зору; - профілактика грипу та ГРЗ; - профілактика захворювань опорно-рухової системи.			
--	--	--	--	--

2.1.3.2.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.1	Розробити та затвердити режим і графік харчування здобувачів освіти.	До початку організації харчування	Заступник з ВР	
2.2	Розробити (оновити за потреби) та затвердити правила поведінки в шкільній їдальні.	До початку організації харчування	Заступник з ВР	
3.3	Збір довідок та заяв від батьків для організації безкоштовного харчування.	Упродовж н.р.	Класні керівники, Заступник з ВР	
4.4	Забезпечити організоване та якісне харчування учнів закладу освіти: Безкоштовно з державного бюджету: • учнів 1-4-х класів; Безкоштовно з місцевого бюджету: • учнів 5-9 класів визначених пільгових категорій (дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей на інклюзивній формі навчання; дітей учасників УБД, мобілізованих, контрактників, воїнів, що загинули; дітей з малозабезпечених сімей).	Упродовж н.р.	Заступник з ВР	
5.5	Створити групу контролю за якістю харчування дітей зі складу вчителів, батьків та медичного персоналу.	При потребі		
6.6	Забезпечити учнів питною водою гарантованої якості	Упродовж н.р.	Блонська О.І.	
7.7	Здійснювати облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі.	Упродовж н.р.	Відповідальна особа	
8.8	Забезпечити харчування новоприбулих дітей пільгового контингенту, учнів 1-4-х класів та дошкільнят одразу після зарахування.	Упродовж н.р.	Заступник з ВР	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

п				
1.	Донести до учасників освітнього процесу інформацію про можливі ризики в Інтернеті.	Упродовж н. р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
2.	Сформувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися чітких правил поведінки в Інтернеті	Упродовж н. р.	Класні керівники Вчителі інформатики	
3.	Сформувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті здобувачів освіти та батьківської спільноти	Упродовж н. р.	Класні керівники Вчителі інформатики, соціальний педагог	

2.1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

№ з/п	№ Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Здійснити аналіз стану виконання заходів з питань пожежної безпеки, визначити першочергові заходи, розрахувати кошти	Серпень	Сушецька Я.Д. Блонська О.І.	
2.	Наказами визначити обов'язки посадових осіб щодо забезпечення пожежної безпеки, призначити відповідальних за пожежну безпеку	Серпень	Блонська О.І.	
3.	Організувати спеціальні навчання керівників, відповідальних осіб з питань пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д.	
4.	Провести практичні тренування зі здобувачами освіти щодо дій у разі виникнення пожежі	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д. Заступник з ОП	
5.	Провести ревізію електрогосподарства, за необхідності виконати ремонти (заміну) пошкоджених ділянок електромереж	Упродовж навчального року	Блонська О.І.	
6.	Провести розрахунки необхідної кількості первинних засобів пожежогасіння. Провести технічне обслуговування наявних вогнегасників	Упродовж навчального року	Блонська О.І.	
7.	Розробити плани евакуації здобувачів освіти у разі виникнення пожежі	Серпень 2022	Заступник з ОП	
8.	Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Упродовж навчального року	Блонська О.І.	
9.	У разі необхідності змінювати двері	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д. Блонська О.І.	
10.	Заборонити використання матеріалів, на які	Упродовж	Сушецька Я.Д.	

	відсутні показники щодо пожежної небезпеки для оздоблення шляхів евакуації	навчального року	Блонська О.І.	
11	Обладнати заклад освіти автоматичними системами протипожежного захисту (пожежна сигналізація, система оповіщення про пожежу)	Упродовж навчального року	Відділ з питань освіти, молоді і спорту	
12	Провести вогнезахисну обробку дерев'яних та металевих конструкцій дахів будівель закладу	Упродовж навчального року	Відділ з питань освіти, молоді і спорту	
13	Виконати монтаж (ремонт) систем блискавкозахисту закладу	Упродовж навчального року	Відділ з питань освіти, молоді і спорту	
14	Провести роз'яснювальну роботу серед здобувачів освіти про суворе дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Заступник з ОП, класні керівники	
15	У приміщеннях загального користування розмістити куточки з дотримання правил пожежної безпеки	Упродовж навчального року	Заступник з ОП	

2.1.3.4. Цивільний захист

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Підготовчий період				
1.	Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в закладі освіти, вивчення нормативних документів.	Лютий	Заступник з ОП	
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Заступник з	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	Березень	Заступник з	
4.	Залучити до проведення Дня ЦЗ представників громадських організацій, фахівців із питань цивільного захисту, екологічних організацій	Березень	Заступник з	
5.	Провести інструктивно-методичне заняття членів комісії з вивчення суддівської документації, корегування плану Дня ЦЗ.	Березень	Заступник з, класні керівники	
7.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	Березень	Заступник з	
8.	Провести семінар (нараду) з педагогічними працівниками та технічним персоналом з основних питань ЦЗ щодо підготовки працівників об'єкта.	Березень	Заступник з	
9.	Перевірити підготовку майдану для проведення Дня цивільного захисту, стан протипожежного захисту, стану та способів оповіщення про пожежу, надзвичайну ситуацію.	Березень	Заступник з	
10	Підготувати необхідні матеріали для проведення	Березень	Заступник з	

	профілактичних занять, надання першої медичної допомоги			
11	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, приладів радіаційної й хімічної розвідки, макетів вибухонебезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	Березень	Заступник з ВР Бібліотекар	
Проведення Дня Цивільного захисту				
1.	Провести збір керівного та керівного складу ЦЗ	Квітень	Заступник директора	
2.	Доповісти директору закладу, заступнику про коригування плану ЦЗ та голові журі про готовність постійного складу до проведення заходів згідно з планом ЦЗ (об'єктові тренування).	Квітень	Заступник директора	
3.	Провести позашкільну лінійку, відкриті уроки.	Квітень	Заступник директора	
4.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Квітень	Заступник директора	
5.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	Квітень	Заступник з ВР	
6.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	Квітень	Заступник з ВР Педагоги	
7.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ	Квітень	Заступник з ВР	
8.	Провести збір педагогічного й учнівського колективів для підбиття підсумків Дня цивільного захисту	Квітень	Заступник з ВР	
9.	Заслухати на засіданні педагогічної ради питання про стан ЦЗ в закладі освіти	Квітень	Заступник з ВР	
10	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	Квітень	Заступник	
11	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	Квітень	Заступник з	

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

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

№ з/п	№ Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1 Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі (НУШ)	Вересень	Дьоміна Г.В.	
2	2 Вивчення стану адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	жовтень	Бандура І.	
3	3 Психологічні спостереження за станом адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	грудень	Дьоміна Г.В.	
4	4 Вивчення стану адаптації у старшій школі III ступеня	березень	Бандура І.	
5	5 Вивчення стану адаптації учнів 4 класу до навчання у базовій школі	квітень	Дьоміна Г.В.	
6	6 Вивчення стану готовності учнів 9 класу до випуску зі школи	квітень	Бандура І.	

2.1.3.5.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	№ Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1. Робота "Школи небайдужих" 2. Співпраця з ЦПР 3. Нормативно-правова база: Закони України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Концепція 12-річної середньої загальноосвітньої школи, нові Державні стандарти початкової, базової середньої освіти 4. Статут закладу освіти, правила внутрішнього трудового розпорядку, техніка безпеки в закладі освіти (<i>бесіда, інструктаж</i>)	Вересень	Заступник директора	
2	1. Ведення шкільної документації (<i>практичне заняття</i>)	Жовтень	Заступник директора	
3	1. Структура процесу виховання. 2. Головні напрями виховання. 3. Принципи патріотичного виховання. 4. Рушійні сили виховання через християнські цінності. (<i>теоретичний семінар</i>)	Листопад	Заступник директора з ВР	
4	1. Психологічні особливості пізнавальної діяльності здобувачів освіти. 2. Способи формування пізнавального інтересу	Грудень	Практичний психолог	

	здобувачів освіти. 3. Мотиви навчання і виховання. <i>(семінар-тренінг)</i>			
5	1. Головні нормативні документи в сфері національно-патріотичного та християнського виховання.	Січень	Заступник директора з ВР	
6	1. Урок і виховний захід – головні форми організації освітнього процесу. 2. Вимоги до сучасного виховного заходу. 3. Конструювання виховних заходів за метою, дидактичними завданнями та змістом матеріалу. 4. Вибір методів навчання і виховання. 5. Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу.	Лютий	Заступник директора з ВР	
7	1. Суть і зміст процесу навчання. 2. Форми та види уроків і виховних заходів. 3. Методи навчання і виховання учнів. 4. Національний характер виховання. 5. Критерії вихованості особистості. 6. Особистісно зорієнтоване виховання здобувачів освіти. <i>(психологічний тренінг)</i>	Березень	Практичний психолог	
8	1. Особистість учителя як чинник навчання. 2. Вимоги до вчителя. 3. Програма самореалізації вчителя. 4. Імідж педагога <i>(семінар)</i>	Квітень	Заступник директора	

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
УПРАВЛІНСЬКИЙ НАПРЯМ				
Первинна профілактика				
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII та інших нормативних документів, що регулюють протидію насильству та бугінгу.	Вересень	Заступник з ВР	
2.	Довести до відома працівників закладу	Вересень	Заступник з ВР	

	1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти 2. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти			
3.	Довести до відома здобувачів освіти: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти 2. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Класні керівники	
4.	Довести до відома батьків здобувачів освіти закладу: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти 2. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Класні керівники Заступник з ВР	
5.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на поточний навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В. Відповідальний за сайт	
6.	Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В. Відповідальний за сайт	

7.	Забезпечити постійне чергування в місцях загального користування (їдальня, коридор, гардероб, шкільне подвір'я) і технічних приміщеннях	Упродовж навчального року		
8.	Питання профілактики насильства та булінгу (цькування) у закладі розглядати на нарадах при директорі	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В./Бандура І.	
9.	Питання профілактики насильства та булінгу (цькування) у закладі розглядати на батьківських зборах	Упродовж навчального року	Класні керівники Заступник з ВР Бандура І.	
10	Ознайомлювати педагогічних працівників закладу з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Бандура І.	
11	Залучати педагогічних працівників закладу до підвищення кваліфікації з питань профілактики насильства та булінгу (цькування) у закладі	Упродовж навчального року	Сушецька Я.Д.	
Діагностичний етап				
1.	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В., Бандура І.	
2.	Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «групи ризику»	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В., Бандура І.	
3.	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах: - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; - опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів здобувачів освіти; - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнутих в колективах; - визначення рівня тривоги та депресії учнів.	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В., Бандура І.	
ПРОСВІТНИЦЬКИЙ НАПРЯМ				
Інформаційно-профілактичні заходи				
1 1.	Бесіди з учнями 7-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	листопад	Класні керівники 7-9 класів	
1 2.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Жовтень, Березень	Дьоміна Г.В., Бандура І.	

1 3.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 класів та вихователі ДП	
1 4.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Упродовж навчального року	Класні керівники 1-9 класів	
5.	Міні-тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Лютий	Вчителі інформатики в початкових класах	
6.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Листопад	Бандура І.	
7.	Робота консультпункту «Скринька довіри»	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
8.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Листопад квітень	Класні керівники 1-9 класів	
9.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками міської соціальної служби	Упродовж навчального року	Дьоміна Г., Бандура І.	
10	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Упродовж навчального року	Бандура І.	
Запобігання та протидія булінгу				
1.	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	жовтень- листопад	Психологічна служба.	
2.	Тренінг «Булінг в середовищі. Як протидіяти»	жовтень	Психологічна служба	
3.	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	лютий	Психологічна служба	
4.	Розвивальне заняття «Створення позитивної взаємодії»	березень	Психологічна служба	
5.	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	грудень	Психологічна служба	
6.	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	січень	Психологічна служба	
7.	Тренінг «Безпечний інтернет»	квітень	Психологічна служба	
8.	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	травень	Психологічна служба	
Вторинна профілактика				

1.	Розгляд заяв про випадки насильства чи булінгу	За заявою	Адміністрація закладу	
2.	Сеанси медіації (примирення)	За потребою	Соціально-психологічна служба	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Довести до відома працівників закладу зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»	Вересень	Бандура І.	
2.	Довести до відома батьків здобувачів освіти закладу: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти 2. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування). 3. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти	Вересень	Дьоміна Г.В., Бандура І.	
3.	Забезпечити на веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: 1. Правила поведінки, права та обов'язки здобувачів освіти. 2. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування) на поточний навчальний рік 3. Порядок реагування на доведені випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства чи булінгу (цькування); 4. Порядок подання та розгляду заяв про випадки насильства чи булінгу (цькування) у закладі освіти	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В., Бандура І. Заступник з ВР Сенчакевич А.	
4.	Забезпечення інформацією сайту закладу щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та позакласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Упродовж навчального року	Бандура І. Заступник з ВР Сенчакевич А.	

2.2.3. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про
-------	--------	------------------	----------------	--------------

				виконання
1. 1	Скласти алгоритм контролю за відвідуванням занять та алгоритм дій з питання попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти	Вересень	Заступник з ВР	
2. 4	Засідання Ради профілактики - Система роботи закладу освіти з питання контролю за відвідуванням учнів занять.	Вересень Протягом року за потреби	Заступник з ВР	
3. 6	Проводити рейди з перевірки запізнь і відвідування школи здобувачами освіти	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Педагог-організатор	
4. 1	Нарада при директорові - Про стан відвідування занять здобувачами освіти	Жовтень Квітень	Заступник з ВР	
5. 1	Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять та алгоритм роботи закладу щодо попередження пропусків	Упродовж навчального року	Класні керівники	

2.2.4. Психологічна служба закладу освіти

2.2.4.1. Психодіагностична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Спостереження за поведінкою та емоційним станом у дітей з метою виявлення причин труднощів адаптації, дезадаптації	Вересень-жовтень	Дошкільнята, учні 1-х, 5-го класів
2.	Спостереження за емоційним станом, процесом соціалізації та поведінкою у дітей з метою виявлення причин труднощів адаптації, дезадаптації	Вересень-грудень	Діти з ООП (школа, ДП), діти ВПО
3.	Індивідуальна психодіагностична та профілактична робота з новоприбулими дітьми та їх батьками (спостереження, бесіди, анкетування)	Вересень-грудень	Вихователі, батьки, дошкільнята, учні 1-х класів
4.	Визначення рівня соціалізації в групі однолітків (Методика: Мій клас)	Кінець жовтень	Учні 1-х класів
5.	Визначення рівня дій за інструкцією Графічний диктант (Ельконіна)	Листопад	Учні 1-х класів
6.	Діагностика пізнавальних процесів	Вересень-листопад	Діти з ООП (інклюзія)

7.	Визначення особистої адаптованості школярів (методика А.Фурмана с.47 «Адаптація учнів 1,5 кл.»)	Вересень-жовтень	5 клас
8.	Визначення мотивації школяра до навчання у школі (тест О.Ануфрієв, С.Костроміна (с.57 «Адаптація дітей у1,5 кл.))	«група ризику» За запитом	5 клас 1-7 класи
9.	Рівень адаптації – анкетування батьків з метою виявлення особливостей протікання процесу первинної адаптації дітей у школі	Жовтень-листопад (за запитом)	Батьки учнів 1-х, 5-х класів
10.	Діагностика зорової та слухової пам'яті дітей дошкільного віку (методика «Запам'ятай слова», «Впізнавання предметів» дж. - Заняття з розвитку псих. процесів с.8)	Листопад-січень	Дошкільники 4-6 років
11.	Вивчення особливостей нервової системи, тривожності та наявності страхів (Методика Рогова «Наявність страхів», методика М.А.Панфілової «Страхи в будиночках», малюнок методика (с.37 Людмила Райчук)),	Січень Лютий Березень	Учні 4 класу Учні 1-А,1-Е кл. Учні 3 класу
12.	Сформованість навчальної діяльності; задоволеність процесом навчання; навчальні та інші інтереси й нахили; соціальний статус у колективі; ціннісні орієнтири; міжособистісні стосунки (алгоритм роботи за методикою «Мотивація навчальної діяльності» Е.Ільїн, Н.Курдюкова, кольоровий тест відношення до моральних норм- ЦТО, тест геометричних фігур)	Грудень-травень (за запитом)	Учні 11-15 років
13.	Виявлення дітей з ознаками емоційних розладів та підвищеного ризику суїциду (спостереження, бесіди)методика HADS (шкала тривожності і депресії)	Упродовж року	Учні 3-9 класів, батьки педагоги
14.	Робота з учнями девіантної поведінки (дослідження, характеристики темпераменту, вправи, ігри, бесіди)	Упродовж року	Учні, які потребують особливої уваги
15.	Робота з обдарованими дітьми (тестування, анкетування, ділові ігри)	Грудень-травень	Учні
16.	Вивчення індивідуальних особливостей дітей, які вступають до 1 класу загальноосвітньої школи (експрес-тести для визначення емоційної готовності дитини - Анна Гресь)	Травень-червень	Майбутні першокласники
17.	Дослідження пізнавальних, професійних інтересів та нахилів учнів (карта інтересів ДДО, методика Голланда)	березень	9 клас
18.	Визначення рівня ІЕ емоційного інтелекту	Січень- лютий	7-8 клас

19.	Складання соціально-психологічної характеристики на дітей «групи ризику» та на класи	Упродовж року	Учні
20.	Атестація педагогів. Вивчення взаємовідносин «учень-педагог-батьки»	Лютий-березень	Учні, батьки, педагоги
21.	Діагностика емоційного вигорання педагогів, що атестуються (методика Бойка)	Березень-травень	Педагоги, які атестуються

2.2.4.2. Консультаційна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Індивідуальні та групові консультації (за запитом)	Упродовж року	Учні, батьки, педагогічні працівники та техперсонал
2.	Бесіди з вчителями та вихователями з метою виявлення дітей, які мають ознаки дезадаптації	Жовтень-листопад	Педагоги
3.	Індивідуальне консультування щодо допомоги дитині в адаптації до навчання	Упродовж року	Педагоги, батьки
4.	Індивідуальні та групові консультації з метою зниження рівня конфліктності особистостей учнів	Січень-квітень	Учні 1-9 класів
5.	Індивідуальні та групові консультації з метою професійного самовизначення	Упродовж року	Учні 9 класу
6.	Консультативна робота з педколективом спрямована на підтримку сприятливого психологічного клімату в колективі, на подолання стресових ситуацій, на збереження творчого підходу у здійсненні освітнього процесу	За запитом адміністрації	Дирекція, педагогічні працівники
7.	Бесіди з вихователями та вчителями про вікові та індивідуальні особливості дітей, стратегії взаємодії з проблемними дітьми з метою надання педагогам рекомендацій щодо побудови навчально-виховної роботи з проблемними дітьми	Упродовж року	Педагогічні працівники
8.	Індивідуальні і групові консультації з батьками діти яких мають труднощі в навчанні, проблеми в поведінці	Упродовж року	Батьки учнів
9.	Консультаційна робота щодо інклюзії, шляхи	Вересень	Педагоги

	реалізації, напрямки роботи	-жовтень	
10.	Консультування щодо роботи з дітьми з ООП	Вересень-березень	Педагоги які навчають учнів в інклюзивних класах
11.	Бесіди, лекторії, відео-уроки з учнями щодо прийняття та позитивної підтримки дітей з ООП	Упродовж року	Діти
12.	Соціально-психологічний супровід сімей, діти яких навчаються за інклюзивною формою	Упродовж року	Батьки дітей з ООП
13.	Консультативна робота з дітьми, батьки котрих демобілізовані та їх сім'ями (психоемоційна підтримка, супровід)	Упродовж року	Діти, сім'ї

2.2.4.3. Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Психокорекційні заняття щодо покращення процесу адаптації (вправи на соціалізацію та взаємовідносини в системі дитина-дитина-педагог)	Вересень-листопад	Молодші дошкільники, учні 1-х класів, інклюзія
2.	Психокорекційні заняття з метою покращення процесу адаптації до середньої ланки (метод серійного малювання, вправи на зняття емоційного напруження, формування взаємовідносин, с.77 «Адаптація учнів 1,5 класів»)	Листопад-грудень	Учні 1,5 класу «група ризику»
3.	Розвивальні заняття на розвиток пізнавальної сфери, психомоторики (методика Марії Монтессорі с.30 – пальчикова гімнастика, ігри з лічильними паличками, предметами дом. вжитку, ігровий масаж, пісочна терапія, танцетерапія)	Упродовж року	Дошкільники
4.	Корекція зорової та слухової пам'яті дошкільників	Січень-лютий	Середня, старша групи, «група ризику»
5.	Корекція тривожності та наявності страхів (Техніки роботи зі страхом через малюнок та арт-терапевтичними методами кн. Людмили Райчук, робота з метафоричними картами)	Лютий - травень	Учні 1- 4 х класів «група ризику»
6.	Розвивальні заняття на розвиток інтелекту методами кінезіології (Марія Монтессорі с.134)	Упродовж року	Учні початкових класів, дошкільники

7.	Казкотерапія дитячих проблем (Людмила Гридковець кн. «Долаймо труднощі разом із дитиною»)	Упродовж року	Учні початкових класів, дошкільники
8.	Індивідуальні та групові заняття на зняття емоційної напруги та стресу; відновлення рівноваги та гармонії, відчуття цілісності (Метод самопізнання «Мандали» Маргарита Косик, методика «Праформи», робота з асоціативними метафоричними картами)	Упродовж року	Учні 2-9 класів, педагоги, техперсонал
9.	Групова психологічна робота з метою зниження рівня конфліктності учнів	Січень-травень	Учні 1-9 класів
10.	Тренінгова робота з учнями з метою вирішення їх особистісних чи групових проблем та підвищення рівня психологічної культури, самооцінки (використання МАК)	Жовтень-травень	Учні 5-9 класів
11.	Психокорекційна робота з дітьми, що мають емоційно-поведінкові порушення, розвиток навичок адекватного міжособистісного спілкування, щодо стресостійкості	Упродовж року	Учні 1-9 класів
12.	Танцювальна терапія з метою розвитку психомоторики, координації рухів та релаксації	Упродовж року	Учні 1-9 класів, ДП
13.	Корекційно-розвивальна робота з розвитку емоційно-вольової сфери та пізнавальної сфери, соціалізації.	Упродовж року	Діти з ООП
14.	Тренінги «Я – особистість. Система позитивної взаємодії», «Взаємовідносини в системі», «Я і мої емоції.»	лютий-березень	4-7 класи
15.	Корекційно-розвивальні заняття для розвитку мовлення, соціалізації, пізнавальної сфери	Упродовж року	Діти із ООП

2.2.4.4. Психопрофілактика

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Профконсультації з учнями старшого віку.	Упродовж року	Учні 7-9 класів
2.	Профбесіди за запитом вчителів, батьків та учнів.	Упродовж року	Вчителі, батьки, учні

3.	Психопрофілактика шкідливих звичок, негативних явищ (куріння, алкоголь, наркоманія, торгівля людьми).	Упродовж року	4-9 класи
4.	Допомога в адаптаційний період учнями на початку навчання в закладі освіти.	Вересень	1, 5 класи, ДНЗ
5.	Психопрофілактика в створенні психологічного клімату в закладі освіти у таких системах: дорослий – дорослий; дитина – дитина; дорослий – дитина.	Упродовж року	Учні
6.	Допомога учням, які переходять з 4-х класів у 5-ті.	Травень - вересень	Майбутні п'ятикласники
7.	Роз'яснення наслідків жорстокого поводження з дітьми в сім'ях. Особливості взаємовідносин в системі батьки-дитина.	Упродовж року (батьківські збори)	Батьки дітей
8.	Просвітницькі заходи в закладі освіти на тему: «Толерантне ставлення до дітей з особливими освітніми потребами», «Проблема насильства в учнівському середовищі», «Основи емоційної грамотності»	Упродовж року	Педагоги, батьки, учні 1-9 класи

2.2.4.5. Психологічна просвіта

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Сприяння підвищенню психологічної культури педагогів та батьків шляхом участі в роботі педрад, педгодин, семінарів, батьківських зборів	За графіком проведення	Педагогічні працівники, батьки
<i>Виступи на педагогічних радах</i>			
2.	Взаємоповага вчителів – ознака дружнього і сильного колективу	За графіком проведення	Педагогічні працівники
3.	Сила вчительського колективу у розв'язанні педагогічних проблем учнів	За графіком проведення	Педагогічні працівники
<i>Виступи на загальношкільних батьківських сходах</i>			
4.	Чудотворна сила батьківської любові і наслідки її нестачі в житті дитини	За графіком проведення батьківських зборів	Батьки
5.	Агресивність, її прояви та наслідки. Шляхи	За графіком	Батьки

	подолання	проведення батьківських зборів	
6.	Участь у класних батьківських зборах	За запитом	Батьки
7.	Забезпечення інформацією стендів та куточків практичного психолога	Упродовж року	Стенди в кабінеті, на коридорах та в класах
8.	Попередження конфліктності в системі «батьки-батьки», «батьки-учні»	За графіком проведення батьківських зборів	Батьки

2.2.4.6. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Складання річного плану роботи	Вересень	Кабінет психолога
2.	Обробка і аналіз результатів досліджень	Упродовж року	Кабінет психолога
3.	Складання статистичного й аналітичного звітів	Грудень-травень	Кабінет психолога
4.	Консультації у психолога ІРЦ	Упродовж року	Психологи ІРЦ
5.	Складання індивідуальних та групових, розвивальних та корекційних занять	Упродовж року	Кабінет психолога
6.	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет тощо)	Упродовж року	Кабінет психолога
7.	Оновлення психологічної та методичної літератури для роботи з дітьми, педагогами та батьками	Упродовж року	Кабінет психолога
8.	Підготовка до виступів на педагогічних радах, батьківських зборах, конференціях	Упродовж року	Кабінет психолога
9.	Розробка рекомендацій для педагогів з проблем, що виникають у ході роботи з дітьми	За запитом	Практичний психолог
10.	Самопідготовка, робота у бібліотеці. Вивчення передового досвіду	Упродовж року	Практичний психолог
11.	Участь у семінарах-практикумах	Упродовж року	Практичні психологи
12.	Обмін досвідом щодо інклюзії дитини із ЗПР, зумовленою розладами спектру аутизму	За графіком проведення	Практичні психологи

13.	Укладання індивідуальних корекційно-розвивальних програм щодо роботи із дітьми з ООП	Вересень-жовтень	Практичний психолог
-----	--	------------------	---------------------

2.2.4.7. Зв'язки з громадськістю

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	З ким проводиться
1.	Тематичні бесіди з батьками учнів	Упродовж року	Батьки
2.	Участь у зборах практичних психологів району	Упродовж року	Практичні психологи
3.	Участь у семінарах-практикумах	Упродовж року	Практичні психологи
4.	Відвідування органів самоврядування	Упродовж року	Органи самоврядування
5.	Співпраця з фахівцями суміжних галузей	Упродовж року	Фахівці суміжних галузей
6.	Заняття з учнями із залученням представників органів самоврядування (бесіди, дискусії, диспути, уроки фінансової грамотності)	Упродовж року	Учні 7-9 класів

2.2.5. Соціальний захист здобувачів освіти

2.2.5.1. Забезпечення соціально-психологічного супроводу освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів початкової школи та пільгових категорій, які мають на це право	Упродовж навчального року	Директор закладу	
2.	В рамках профорієнтаційної роботи проводити виховні години, зустрічі з працівниками закладів освіти міста, області, відвідування закладів освіти міста, області	Упродовж навчального року	Класні керівники	
3.	Вести систематичний контроль відвідування школи здобувачами освіти, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
4.	Вести систематичний контроль харчуванням здобувачів освіти, в тому числі й пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
5.	Забезпечити участь у роботі гуртків здобувачів освіти пільгових категорій	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Залучати здобувачів освіти пільгових категорій до роботи шкільної бібліотеки	Упродовж навчального року	Бібліотекар	

		року	Класні керівники	
7.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Упродовж навчального року	Соціальний педагог	
8.	Надавати соціально-педагогічні консультації здобувачам освіти	Упродовж навч. року	Соціальний педагог	
9.	Психологічне вивчення учнів 1-х класів. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів, психодіагностика учнів 1-х кл. Групові консультації учнів, педагогів, батьків.	Вересень	Психолог	
10.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	Щоп'ятниці	Психолог	
11.	Психологічний супровід учнів 1,5-х кл. у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	Психолог	
12.	Анкетування батьків учнів 1,5-х кл. за запитом	Вересень-жовтень	Психолог	
13.	Анкетування учнів, схильних до тютюнопаління та алкоголізму, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Упродовж навчального року	Психолог	
14.	Участь у батьківській конференції.	Вересень	Психолог	
15.	Участь у нараді при директорі з питання психологічного моніторингу учнів 1,5-х кл.	I семестр	Психолог	
16.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-х класів до шкільного навчання	Жовтень	Психолог	
17.	Психологічне вивчення учнів 5-х кл. Готовність до навчання в базовій школі. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-х кл. Групові консультації учнів, педагогів, батьків.	Жовтень	Психолог	
18.	Робота психологічної «Служби довіри»	Упродовж навчального року	Психолог	
19.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5-х кл.	Упродовж навч. року	Психолог	
20.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5-х кл.	Упродовж навч. року	Психолог	
21.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Ймовірні причини негативних девіацій».	Згідно з планом роботи ради профілактики	Психолог	
22.	Участь у педраді на тему «Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в базовій школі»	I семестр	Психолог	
23.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень	Упродовж навчального	Психолог	

	навчальних досягнень.	року		
24.	Організація занять з учнями 1,5-х кл., які мають труднощі адаптації до навчання в закладі освіти.	Упродовж навчального року	Психолог	
25.	Участь у раді профілактики з доповіддю на тему «Відповідальність батьків за поведінку дитини».	Згідно з планом роботи	Психолог	
26.	Вивчення професійних нахилів учнів 7-8-х класів: психодіагностика, консультації (допрофільне обстеження)	Грудень	Психолог	
27.	Проведення семінару-тренінгу «Психологічні особливості пізнавальної діяльності школярів» у Школі молодого вчителя.	Березень	Психолог	
28.	Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень, пропуски	Грудень	Психолог	
29.	Психологічна просвіта учнів 9 кл. «Майбутня професія»	Січень	Психолог	
30.	Організація занять з підготовки дошкільнят	Січень	Психолог	
31.	Поради батькам майбутніх першокласників	Січень	Психолог	
32.	Участь у педраді «Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в початковій школі».	Лютий	Психолог	
33.	Вивчення професійних нахилів учнів 9-го класу: психодіагностика, консультації. Психологічне вивчення учнів 9-го кл. Готовність до навчання в закладі освіти III-го ступеню. Рівень особистісної адаптації учнів. Психодіагностика учнів 9-го класу, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Лютий	Психолог	
34.	Індивідуальні консультації для вчителів за результатами психологічного вивчення (за потребою)	Упродовж навчального року	Психолог	
35.	Проведення психологічного тренінгу «Суть і зміст процесу виховання» у Школі молодого вчителя.	Березень	Психолог	
36.	Співбесіди з учителями тих предметів, де обдаровані знижують успішність.	Квітень	Психолог	
37.	Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.	Квітень	Психолог	
39.	Психологічне вивчення учнів 4-х кл. «Готовність до навчання в базовій школі. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потребою)	Квітень	Психолог	
40.	Діагностика психологічної готовності дітей дошкільного віку до навчання в початковій	Травень	Психолог	

	школі			
41.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень	Психолог	
42.	Участь у педраді «Моніторинг навчально-виховної роботи в 4-х кл. Готовність дітей до навчання у базовій школі»	Травень	Психолог	
43.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2025/2026 н.р. Статистичний звіт.	Травень	Психолог	
44.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог	
45.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	Упродовж навчального року	Психолог	

2.2.5.2. Заходи щодо охоплення навчанням дітей мікрорайону школи

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, педколектив	
3.	Систематично проводити роботу щодо залучення до навчання дітей і підлітків від 6 до 18 років.	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, педколектив	
4.	Брати участь у Всеукраїнському рейді «Урок»: - залучати до навчання підлітків, відрاهованих з технікумів, коледжів, училищ; неповнолітніх, які перебувають на спеціальному обліку в районній службі у справах неповнолітніх та районному відділенні кримінальної міліції у справах неповнолітніх; неповнолітніх, які виховуються в неблагополучних родинах; дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування; дітей з малозабезпечених сімей та багатодітних сімей; - тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
5.	Заслухати на спільному засіданні ради школи та педагогічної ради питання щодо відвідування учнями школи навчальних занять	Травень	Адміністрація закладу	
6.	Перевірити працевлаштування випускників 9-х класів. Підтвердити довідками про навчання.	Серпень	Адміністрація закладу	

2.2.5.3. Робота з організації працевлаштування випускників

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1.	Проводити попереднє опитування випускників 9-го класу щодо їх професійного самовизначення	Вересень Квітень травень	Заступник з ВР Класний керівник 9 кл.	
2.	Вести облік працевлаштування випускників закладу	Вересень	Заступник з ВР Класний керівник	
3.	Надавати інформацію про працевлаштування випускників до відділу з питань освіти	за запитом	Заступник з ВР	
4.	Проводити зустрічі з випускниками – представниками різних професій	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Класні керівники	
5.	Проводити зустрічі випускників з представниками центру зайнятості з метою інформованості про ринок праці в місті	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Класні керівники	

2.2.5.4. Заходи щодо роботи з учнями пільгових категорій

№з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. 1	Провести роботу щодо обліку дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування та занесення їх до соціального паспорту закладу освіти	вересень	Педагог соціальний Заступник з ВР	
2. 2	Поновити списки дітей пільгових категорій	вересень	Педагог соціальний Заступник з ВР	
3. 3	Забезпечити безкоштовним харчуванням в шкільній їдальні учнів пільгових категорій, які мають на це право	До організації харчування	Директор Заступник з ВР	
4. 4	Інформувати батьків про можливість оздоровлення дітей, в тому числі й пільгових категорій, під час літніх канікул	Травень	Заступник з ВР Педагог соціальний	
5. 5	Залучити дітей, в тому числі й пільгових категорій, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Класні керівники Педагог соціальний	
6. 7	Забезпечити дітям пільгових категорій безкоштовне відвідування розважальних заходів, які будуть проводитися на базі закладу	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	

2.2.5.5. Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Дотримуватись статті Закону України "Про освіту" щодо отримання учнями базової загальної середньої освіти	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
2.	Здійснювати контроль працевлаштування	Серпень-	Троцька О.С.	

	випускників 9-х класів	вересень		
3.	Забезпечити наступність у правовій роботі між початковою та базовою школою	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
4.	Організовувати зустрічі лікаря-нарколога для проведення з учнями профілактичних лекцій, бесід.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР	
5.	Спрямувати роботу класних керівників на виявлення психологічного клімату в сім'ях та умов проживання в них неповнолітніх дітей.	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
6.	Вести соціально-психологічний супровід дітей, які виховуються в проблемних сім'ях.	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В..	
7.	Вести щоденний облік відвідування учнями школи та проводити потижневий його аналіз	Упродовж навчального року	класні керівники	
8.	Спланувати роботу Ради профілактики	Вересень	Заступник з ВР	
9.	Залучити дітей, схильних до правопорушень, до занять в гуртках за інтересами	Вересень	Класні керівники	
10.	Постійно підтримувати зв'язок з батьками учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Класні керівники	
11.	Анкетування учнів, схильних до правопорушень, з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей	Вересень-листопад	Дьоміна Г.В.	
12.	Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В., Класні керівники	
13.	Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В. Класні керівники	
14.	Залучати в індивідуальному порядку важковиховуваних учнів до участі в підготовці учнівського дозвілля.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Класні керівники	

2.2.5.6. Заходи шкільної ради профілактики щодо превентивного виховання учнів

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1. 1.	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	Упродовж року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В.	

2. 2.	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	Упродовж року	Класні керівники	
3. 3.	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	Класні керівники	
4. 4.	Спланувати й провести тиждень правових знань та тиждень превентивного виховання	Грудень Лютий	Заступник директора Дьоміна Г.В. Класні керівники	
5. 6.	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	За потреби	Класні керівники, Дьоміна Г.В. Заступник з ВР	
6. 7.	Проводити операції-рейди: «Урок», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
7. 10	Заслуховувати на нарадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	Дьоміна Г.В.	
8. 11	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
9. 12	Скласти соціальні паспорти закладу освіти та класів	Вересень	Педагог соціальний Заступник з ВР	
10. 13	Провести моніторинг соціальної адаптації здобувачів освіти та рівня їхньої вихованості	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
11. 21	Організувати роботу щодо допомоги у виборі сфери професійної діяльності для учнів 8-9-х класів	Упродовж лютого	Дьоміна Г.В.	
12. 22	Залучати до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж навчального року	Вчителі фізкультури	
13. 23	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж навчального року	Класні керівники,	
14. 25	Контролювати та аналізувати стан здоров'я здобувачів освіти	Упродовж навчального року	Медсестра	
15. 27	Забезпечити участь здобувачів освіти у освітньо-виховних акціях до Всесвітнього дня	Упродовж навчального	Педколектив школи	

	боротьби зі СНІДом	року		
16. 28	Формувати усвідомлення здобувачами освіти власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж навчального року	Класні керівники, вчителі-предметники	
17. 29	Організовувати зустрічі здобувачів освіти із лікарями ЦРЛ	Упродовж навчального року	Медична сестра	
18. 30	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж навчального року	Практичний психолог Класні керівники	
19. 32	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	грудень	класні керівники учитель правознавства	
20. 33	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж навчального року	класні керівники учитель правознавства	
21. 35	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	жовтень	класні керівники психолог	
22. 39	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В. класні керівники	
23. 54	Провести інформаційно-роз'яснювальну роботу з батьківською спільнотою щодо необхідності виховання в сім'ї високих морально-етичних рис в учнівської молоді	Упродовж навчального року	Заступник з ВР класні керівники	
24. 42	Обговорювати питання щодо здійснення контролю з боку батьків за порушенням етичних норм поведінки та правопорушень їхніх дітей під час перебування в закладі освіти і громадських місцях	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, класні керівники	
25. 43	Провести загальношкільні батьківські сходи «Роль сім'ї і школи у вихованні дітей»	Квітень	Адміністрація закладу	
26. 44	Організувати спільну діяльність закладу і сім'ї із здобувачами освіти, що потребують особливої уваги	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
27. 45	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу	
28. 46	Залучити працівників позашкільних, громадських, правоохоронних організацій до	Упродовж навчального	Адміністрація	

	освітнього процесу	року	закладу	
--	--------------------	------	---------	--

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

2.3.1. Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Дооблаштувати ресурсну кімнату для дітей з особливими освітніми потребами	Вересень	Дьоміна Г.В.	
2.	Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб	Листопад-грудень	Дьоміна Г.В.	
3.	Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Листопад-грудень	Дьоміна Г.В.	
4.	Скласти план забезпечення необхідними навчально-методичними і наочно-дидактичними посібниками відповідно до потреб здобувачів освіти	Вересень	Дьоміна Г.В.	
5.	Забезпечити консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
6.	Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
7.	Розробити інструментарій для аналізу психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
8.	Здійснити аналіз критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з ООП	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В. КК, асистенти вчителя	
9.	Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	Упродовж навчального року	КК, асистенти вчителя	
10.	Забезпечити проходження асистентами вчителів, вчителями проходження тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Заступник директора	
11.	Розглянути на засіданнях педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В. КК, асистенти вчителя	
12.	Розглянути на нарадах при директорові питання організації інклюзивного навчання:	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
13.	Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	

14	Забезпечити діяльність команд психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП	Упродовж 2024/2025 навчального року	Сухецька Я.Д.	
15	Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Листопад-грудень	Дьоміна Г.В.	
16	Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми	Грудень–травень	Дьоміна Г.В. КК, асистенти вчителя	

2.3.2. Заходи щодо формування навичок здорового способу життя

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Провести цикл бесід за віковими групами: <u>Тематика бесід 1-4кл</u> Шкідливі звички. Хочу і можу бути здоровим. Вплив фізичної культури та спорту на зміцнення здоров'я. Що таке добре, а що погано. Права і обов'язки учнів! Бережи себе, Здоров'я - скарб <u>5-9 класи</u> «Не упивайтесь вином» Сучасна медицина про шкідливий вплив алкоголю, наркотиків та психотропних речовин на здоров'я.. Хвороби, викликані алкоголем. Вуличний травматизм і алкоголь. «Слабо» не закурити? Наркоманія – тяжкі захворювання. Енергетики – круто? Охорона громадського порядку – обов'язок кожного. Законодавство про боротьбу з пияцтвом та наркоманією.	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В. Класні керівники Учнівське самоврядування	
2.	Здійснювати контроль за відвідуванням учнями школи	Упродовж навчального року	Педагог-організатор.	
3.	Провести засідання МО класних керівників з питання роботи щодо попередження правопорушень серед неповнолітніх, профілактики алкоголізму та наркозалежності та тютюнокуріння	Січень Квітень	Дьоміна Г.В.	

4.	Провести зустрічі з працівниками ювенальної превенції учнів 5-9 класів	Березень Травень	Заступник з ВР	
5.	Провести класні години в 5-9-х класах на теми: - «Вплив нікотину, алкоголю та наркотиків на здоров'я» - «Що я знаю про шкідливі звички» - «Чому так багато розмов про алкоголь та наркоманію»	Упродовж навчального року	Класні керівники	
6.	Провести години спілкування з лікарем-наркологом для учнів 9-го класу	Березень	Класний керівник	
7.	Включити в порядок класних батьківських зборів учнів 5-9-х класів питання: - Шкідливі звички у дітей: проблеми та їх вирішення - Перші проблеми підліткового віку	Лютий	Класні керівники	
8.	Провести засідання круглого столу для учнів 9-го класів «Молодь і проблема вживання наркотиків».	Квітень	Дьоміна Г.В.	
9.	Проводити постійну індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
10.	Проводити роботу ради профілактики, яка слідкує за дотриманням правил поведінки і правопорядку учнями в урочний час та позаурочний час, на розгляд ради виносити питання, пов'язані з цими проблемами	Упродовж навчального року	Заступник з ВР Дьоміна Г.В.	
11.	Проводити рейди «Урок» для перевірки стану виконання вимог Закону України «Про освіту»	Упродовж навчального року	Педагог-організатор Класні керівники	

2.3.3. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
1.	Організація екскурсій для учнів 1-х та 5-х класів, знайомство з фондом.	вересень	Бібліотекар	
2.	Звірити читацькі формуляри зі списками учнів по класах та списком працюючих педагогів.	вересень	Бібліотекар	
3.	Під час перереєстрації читачів виявити їхні інтереси до певних тем, інформаційні потреби, провести бесіду про правила користування бібліотекою.	вересень	Бібліотекар	
4.	Проаналізувати попит на літературу програмних	Упродовж	Бібліотекар	

	творів.	року		
5.	Виділити окрему групу учнів зі слабкою технікою читання (1-4 класи).	Вересень-жовтень	Бібліотекар	
6.	Інвентаризація фонду підручників	червень	Бібліотекар	
7.	Проведення рекомендаційних бесід з учнями під час видачі літератури.	Упродовж року	Бібліотекар	
8.	Проведення бесід про прочитану книгу: „Від читання книг – до читання медіатекстів”	Упродовж року	Бібліотекар	
9.	Проведення консультацій з вибору літератури біля книжкових полиць	Упродовж року	Бібліотекар	
10	Правила спілкування з книгою. Гігієна читання	Упродовж року	Бібліотекар	
11	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - Інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки; а) випуск інформаційних списків; б) інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури.	Упродовж року	Бібліотекар	
12	Спільна робота шкільної бібліотеки та педагогічного колективу щодо збереження фонду підручників: - перспективне замовлення підручників спільно з учителями; - організація видачі та прийому підручників; - робота з ліквідації заборгованості підручників; - проведення бесід з учнями, батьками щодо збереження підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
13	Проведення разом з учителями масових заходів щодо популяризації книги та читання.	Упродовж року	Бібліотекар	
14	Організація книжкових виставок, оглядів літератури, що сприяють удосконаленню освітнього процесу.	Упродовж року	Бібліотекар	
15	Надання читачам кваліфікованої допомоги в доборі літератури про історію України, історію рідного краю	Упродовж року	Бібліотекар	
Інформаційно-бібліографічна робота				
1.	Ознайомлення учнів 1-х класів з бібліотекою	Упродовж року	Бібліотекар	
2.	Тема 1. Перше відвідування бібліотеки. Подорож бібліотекою. Знайомство з «книжковим домом». Поняття «читач», «бібліотека», «бібліотекар».	вересень	Бібліотекар	
3.	Тема 2. Основні правила користування бібліотекою. Як самому записатися до бібліотеки.	вересень	Бібліотекар	

	Як самому вибрати книгу.			
4.	Тема 3. Основні правила і вміння поводження з книгою. Формування у дітей дбайливого ставлення до книги. Ознайомлення з правилами спілкування й поводження з книгою. Навчання вмінню обгорнути книгу, простішому ремонту книг. 1-2 класи.	жовтень	Бібліотекар	
5.	Тема 4. Знайомство з бібліотекою. Роль і значення бібліотеки. Поняття «абонемент», «читальний зал». Розміщення книг на полицях, самостійний вибір книг. 2-гі класи. Тема 5. Структура книги. Хто і як створює книги. З чого складається книга. Обкладинка. Палітурка і таке інше. Оздоблення книги. 2-гі класи	грудень	Бібліотекар	
6.	Тема 6. Структура книги. Поглиблення знань про структуру книги (титульна сторінка, зміст, передмова, післямова). Мета: формування навичок самостійної роботи з книгою, підготовка учнів до свідомого вибору книг.	березень	Бібліотекар	
7.	Тема 8. Вибір книг у бібліотеці. Перше знайомство з каталогом. Що таке каталог і навіщо він потрібний у бібліотеці. Коли потрібно до нього звертатись. Титульна сторінка і каталожна картка, їхній взаємозв'язок. Шифр книги.	травень	Бібліотекар	
8.	Тема 9. Твої перші енциклопедії, словники, довідники. Уявлення про словник, довідник, енциклопедію. Структура довідкової літератури: алфавітне розташування матеріалу, алфавітні покажчики, предметні покажчики.	травень	Бібліотекар	
9.	Тема 10. Похвала книзі. Залучити дітей до читання, розповісти про роль книги в житті суспільства і формуванні визначних людей, дбайливому ставленні до книги. Тема 11. Як побудована книга. Анотація, передмова, післямова, зміст, словник. Використання знань про структуру книги під час вибору книги, роботи з нею. Тема 12. Вибір книг у бібліотеці. Бібліотечний каталог, картотека, бібліографічні покажчики, тематичні списки літератури. Титульна сторінка книги і каталожна картка. Шифр. Основні підрозділи. Розташування карток у каталозі і книг на полиці.	2-гі класи жовтень	Бібліотекар	
10	Тема 13. Записи про прочитане. Щоденник читання, відгуків. Навчання правил ведення щоденника читання і написання відгуку на книгу. Відгук – усвідомлена думка про книгу.	3-4 кл. Упродовж року	Бібліотекар	

11	Тема 14. Довідково-бібліографічний апарат бібліотеки: структура, призначення. Алфавітний і системний каталоги. Алфавітно-предметний покажчик. Довідкова література. Енциклопедії: універсальна, галузеві. Пошук літератури за допомогою систематичного каталогу. Тема 15. Інформаційний пошук літератури для реферату. Вміти самостійно вести інформаційний пошук літератури для реферату, знати методи інформаційного пошуку. Чітко знати структуру реферату і вміти грамотно його оформляти.	5-7 класи Упродовж року	Бібліотекар	
12	Оновити наочність із культури читання, правил користування книгою, каталогами, картотеками: а) „Радимо читати”; б) Стенд „Вам, юні читачі” Вивішувати інформаційні вісники „Нові підручники” „Новини літератури”	Упродовж року	Бібліотекар	
13	Оновити тематичні полиці(на вибір): а) „Правові знання – кожному школяру”; б) „Ні” насильству над дітьми”; в) „Здоров’я – головна цінність у житті”; г) „На допомогу вчителю”;	вересень	Бібліотекар	
Пропаганда літератури шляхом проведення масових заходів спільно з педагогічним колективом				
1.	Всеукраїнський день бібліотек. Екскурсії, бесіди в бібліотеці про користь читання, про історію створення бібліотек.	Вересень	Бібліотекар	
2.	Жовтень – Міжнародний місяць шкільних бібліотек (див. розділ 4 «Інформаційно-бібліографічна робота»)	жовтень	Бібліотекар	
3.	Допомога в підготовці заходів до святкування Дня вчителя.	жовтень	Бібліотекар	
4.	День української писемності та мови. Бесіди та інші заходи згідно з планом роботи закладу освіти.	листопад	Бібліотекар	
5.	Допомога класним керівникам у проведенні бесід з питань техніки безпеки, охорони здоров’я і життя дітей.	листопад	Бібліотекар	
6.	Тематичний тиждень «Бережи книгу». Виставки нових дитячих книжок та підручників, конкурси, бесіди. Підбиття підсумків збереження підручників за I семестр навчального року.	листопад	Бібліотекар	
7.	День пам’яті жертв голодомору. Фото-виставка.	листопад	Бібліотекар	
8.	День Збройних сил України. Радіоурок	грудень	Бібліотекар	

9.	Постійна полицка діячів культури.	упродовж року	Бібліотекар	
10	День Святого Миколая. Допомога класним керівникам.	грудень	Бібліотекар	
11	Міжнародний День рідної мови. Огляд творів	21.02.	Бібліотекар	
12	День Героїв Небесної сотні. Виставка..	20.02.	Бібліотекар	
13	Тиждень, присвячений Т.Г.Шевченку, згідно з річним планом закладу освіти.	березень	Бібліотекар	
14	Всеукраїнський тиждень дитячого читання. Заходи спільно з міською бібліотекою. Бесіди, огляди книг.	березень	Бібліотекар	
15	Всесвітній день поезії. Читання віршів улюблених поетів.	березень	Бібліотекар	
16	Всесвітній день книги і авторського права. Бесіди.	23.03	Бібліотекар	
17	Продовжити надання допомоги вчителям-предметникам у роботі з обдарованими дітьми (добір літератури, підручників, довідкового матеріалу).	Упродовж року	Бібліотекар	
Бібліотека – педагогам				
1.	Доповідь на педагогічній раді про стан бібліотечного фонду на новий навчальний рік.	Упродовж року.	Бібліотекар	
2.	Провести огляд нових надходжень до бібліотеки.	Упродовж року	Бібліотекар	
3.	Спільно з класними керівниками провести бесіди на батьківських сходах про відповідальність за збереження книг, підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
4.	Провести огляд літератури для класних керівників (теми для класних годин).	Упродовж року	Бібліотекар	
5.	Разом із учителями української та зарубіжної літератури скласти списки програмових творів по класах, виходячи з вимог програм та наявності книг у бібліотеці.	Упродовж року	Бібліотекар	
6.	Проводити огляд педагогічних газет та журналів.	Упродовж року	Бібліотекар	
Робота з батьківською громадою				
1.	Інформувати батьків про читання книг учнями, розповідати про вимоги до користування підручниками, про культуру читання.	Упродовж року	Бібліотекар	
2.	Оновити книжкові виставки: „Книга – джерело знань” „Юний друже! Бережи книгу!”	Упродовж року	Бібліотекар	
3.	У міру надходження інформувати про нові надходження підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
Менеджмент і маркетинг бібліотеки				
1.	Управління бібліотекою (облік роботи, підготовка	Упродовж	Бібліотекар	

	планово-звітної документації).	року		
2.	Перспективний план роботи на 2026-2027 навчальний рік	червень	Бібліотекар	
3.	Звіт про роботу бібліотеки (текстовий, цифровий).	червень	Бібліотекар	
4.	Інвентаризація бібліотечного фонду підручників	червень	Бібліотекар	
5.	Звіт про одержану навчальну літературу у 2025/2026 році	червень	Бібліотекар	
6.	Адміністративно-господарська діяльність (доставка підручників, отримання періодичних видань, придбання бібліотечної техніки, канцтоварів)	Упродовж року	Бібліотекар	
7.	Систематично підвищувати свою професійну кваліфікацію: в методичному об'єднанні, на семінарах, шляхом самоосвітньої роботи, а також вивчення досвіду інших бібліотек закладів освіти	Упродовж року	Бібліотекар	
8.	Впроваджувати прогресивні методи і форми роботи, використовуючи досвід роботи бібліотекарів інших закладів	Упродовж року	Бібліотекар	
9.	Підвищувати комп'ютерну грамотність	Упродовж року	Бібліотекар	
Організація книжкових фондів, каталогів				
1.	Обробка, облік, розміщення нових надходжень.	Упродовж року	Бібліотекар	
2.	Підготовка актів на списання загубленої та застарілої літератури.	Упродовж року	Бібліотекар	
3.	Провести інвентаризацію фондів художньої літератури та підручників.	Травень	Бібліотекар	
4.	Робота з фондом шкільних підручників: а) Привезення і обробка нових підручників, вивчення фонду підручників на предмет придатності їх для використання в поточному навчальному році; б) Вивчення стану забезпечення здобувачів освіти підручниками; в) Підготовка актів на списання загублених за минулий рік підручників	Упродовж року	Бібліотекар	
5.	Ведення всіх форм обліку фонду підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
6.	Придбання літератури	Упродовж року	Бібліотекар	
7.	Оформлення передплати на періодичні видання на 2026 рік	2 рази на рік	Бібліотекар	
8.	Здійснення обліку (сумарного та індивідуального), технічної обробки, каталогізації, розміщення всіх видів видань, що надійшли до бібліотеки	Упродовж року	Бібліотекар	
9.	Постійне оформлення „Журналу обліку	Упродовж	Бібліотекар	

	літератури, що прийнята замість загубленої”.	року		
10	Оновлення полицних роздільників.	Упродовж року	Бібліотекар	
Робота з фондом підручників				
1.	Проаналізувати забезпеченість здобувачів освіти підручниками, на підставі чого дати замовлення на їхнє отримання.	серпень вересень	Бібліотекар	
2.	Виступ-інформація на серпневій нараді про стан забезпечення підручниками учнів школи.	серпень	Бібліотекар	
3.	Провести видачу підручників через класних керівників.	травень червень вересень грудень	Бібліотекар	
4.	Провести по класах бесіди про бережливе ставлення до навчальних книг	жовтень листопад	Бібліотекар	
5.	Вести картотеку облікових карток фонду шкільних підручників згідно з інструкцією.	Упродовж року	Бібліотекар	
6.	Організувати збір підручників у кінці навчального року.	травень червень	Бібліотекар	
7.	Підготувати інформацію про підручники, що не повернули учні 8-9-х класів.	червень	Бібліотекар	
8.	Вести своєчасну обробку та облік нових надходжень підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	
9.	Вилучити та списати застарілі підручники, оформити надходження нових підручників, отриманих на заміну загубленим.	Упродовж року	Бібліотекар	
10	Обслуговування здобувачів освіти згідно з розкладом роботи бібліотеки	постійно	Бібліотекар	
11	Огляд читачьких формулярів з метою виявлення боржників (результати повідомляти класним керівникам)	щомісяця	Бібліотекар	
12	Проведення бесід із новоприбулими читачами про правила поведінки в бібліотеці, про культуру читання книг і журнальної періодики. Оформлення стенда-рекомендації; бесіда про відповідальність за нанесений збиток книзі, підручнику, журналу.	постійно	Бібліотекар	
13	Інформувати класних керівників про читання і відвідування бібліотеки кожним класом.	двічі на семестр	Бібліотекар	
14	Рекомендувати художню літературу і періодичні видання згідно з віковими категоріями читачів.	постійно	Бібліотекар	
15	«Читання влітку із захопленням» – добір рекомендаційних списків літератури для додаткового вивчення предметів історії, літератури, географії, біології.	травень	Бібліотекар	
16	«Щоб легше було вчитися» – добір списків	травень	Бібліотекар	

	літератури на літо за творами, що будуть вивчатися в наступному році.			
17	Підбиття підсумків руху фонду. Діагностика забезпеченості учнів школи підручниками і навчальними посібниками на 2025/2026 навчальний рік.	вересень	Бібліотекар	
18	Складання бібліографічної моделі комплектування фонду навчальної літератури: а) робота з каталогами, тематичними планами видавництва, переліками підручників і навчальних посібників, рекомендованих Міністерством освіти і науки України, регіональним комплектом підручників. б) складання спільно з учителями-предметниками замовлення на підручники з урахуванням їх вимог	листопад грудень	Бібліотекар	
19	Складання звітних документів.	Упродовж року	Бібліотекар	
20	Приймання та видача підручників.	травень- червень серпень- вересень грудень- січень	Бібліотекар	
21	Інформування вчителів та учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників.	вересень	Бібліотекар	
22	Проведення роботи із збереження навчального фонду (рейди по класах з підбиттям підсумків).	двічі на рік	Бібліотекар	
23	Робота із резервним фондом підручників: - ведення обліку; - розміщення на зберігання.	вересень- жовтень	Бібліотекар	
24	Ведення картотеки «Підручники і навчальні посібники».	Упродовж року	Бібліотекар	
25	Поповнення постійно діючої виставки «Підручник – твій помічник і друг».	Упродовж року	Бібліотекар	
26	Своєчасна обробка та реєстрація літератури, що надходить.	При надходженні	Бібліотекар	
27	Забезпечення вільного доступу у бібліотечному інформаційному центрі: - до художнього фонду (для учнів 1-4 класів); - до фонду періодики (для учнів та співробітників); - до фонду підручників (на вимогу)	постійно	Бібліотекар	
28	Видача видань читачам.	постійно	Бібліотекар	
29	Дотримання правильного розставлення на стелажах.	постійно	Бібліотекар	
30	Систематичне спостереження за своєчасним	кінець	Бібліотекар	

	поверненням до бібліотечно-інформаційного центру виданих видань.	семестру		
31	Ведення роботи по збереженню фонду.	постійно	Бібліотекар	
32	Створення і підтримка комфортних умов для роботи читачів.	постійно	Бібліотекар	
33	Робота по дрібному ремонту художніх видань, методичної літератури і підручників із залученням активу бібліотеки та учнів.	постійно	Бібліотекар	
34	Оформлення книжкової виставки «Ці книги ви вилікували самостійно».	Упродовж року	Бібліотекар	
35	Періодичне списання фонду з урахуванням вартості і морального зносу.	вересень, грудень	Бібліотекар	
36	Своєчасно інформувати читачів про проведені заходи.	Упродовж року	Бібліотекар	
37	Оформити звіт за минулий рік про виконану роботу та ознайомити читачів із цим звітом.	червень	Бібліотекар	
Робота бібліотеки, спрямована на допомогу громадським та творчим об'єднанням школярів				
1.	Визначити заходи бібліотеки, спрямовані на допомогу гурткам, які працюють у закладі.	жовтень	Бібліотекар	
2.	План роботи гуртка „Книжкова лікарня”	листопад	Бібліотекар	
3.	Провести екскурсію до міської бібліотеки.	грудень	Бібліотекар	
4.	Проводити консультації з ремонту книг.	5-6 класи	Бібліотекар	
5.	Оновлення стенду „Як берегти книгу”.	Упродовж року	Бібліотекар	
6.	Проводити дрібний ремонт книг.	Упродовж року	Бібліотекар	
7.	Роботу бібліотечного активу спрямувати на оволодіння навичками технічної обробки книг.	Упродовж року	Бібліотекар	
8.	Залучити актив до проведення масових заходів, оформлення книжкових виставок, тематичних тижнів.	Упродовж року	Бібліотекар	
9.	Створити актив бібліотеки.	Упродовж року	Бібліотекар	
10	Силами активу проводити ремонт книг, підшивку журналів та газет.	Упродовж року	Бібліотекар	
11	Залучити актив до роботи на абонементі при видачі книг, підбору книг для читачів.	Упродовж року	Бібліотекар	
12	Проводити рейди з перевірки стану шкільних підручників.	Упродовж року	Бібліотекар	

РОЗДІЛ III. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. План-графік здійснення моніторингу організації освітнього процесу

№ з/п	Заходи		Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Моніторинг роботи з обдарованими учнями	Кваліметрична модель, усі учні школи	грудень, травень	Заступник директора з МР	
2.	Моніторинг ефективності впровадження освітніх інновацій	Кваліметрична модель, увесь педагогічний колектив	грудень, травень	Заступник директора з МР	
3.	Діяльність шкільних методичних об'єднань	Кваліметрична модель, ШМО вчителів гуманітарно-естетичного циклу, природничо-математичного циклу, початкових класів	грудень, травень	Заступник директора з МР	
4.	Результати ДПА, моніторингу	Аналіз моніторингу, результати ДПА учнів 4,9-х класів	червень	Заступник з НВР	
5.	Рівень знань, умінь і навичок учнів з базових дисциплін	Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-9 класів	вересень, грудень, травень	Заступник з НВР	
6	Підготувати перелік запитань для проведення анкетування серед педагогічних працівників, батьків та учнів щодо системи оцінювання здобувачів освіти відповідно до критеріїв оцінювання освітніх та управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти		вересень	Робоча група	
7	Затвердити форми-опитування для учнів, батьків і педагогічних працівників		вересень	Робоча група	
8	Затвердити орієнтовний План роботи робочої групи з проведення самооцінювання та системи оцінювання здобувачів освіти		вересень	Робоча група	
9	Вивчити досвід проведення оцінювання здобувачів освіти працівниками закладу, використовувати такі методи збору інформації як вивчення документації, спостереження за навчальним заняттям, опитування учасників освітнього процесу, заповнення форм.		Упродовж року	Робоча група	
10	Узагальнити результати самооцінювання та визначити рівень педагогічної діяльності педагогічних працівників за даним напрямом.		До 31.05.	Робоча група	
11	Підготувати висновки і визначити шляхи вдосконалення педагогічної діяльності		До 31.05.	Робоча група	

	педагогічних працівників за даним напрямом, використовуючи SWOT-аналіз.			
12	Заслухати звіт-довідку про результати самооцінювання на засіданні педагогічної ради та врахувати його при плануванні роботи.	До 10.06.	Робоча група	
13	Оприлюднити звіт про результати самооцінювання на сайті закладу.	До 30.06.	Робоча група	

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з предметів	Вересень Грудень Травень	Заступник з НВР	
2.	2. Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з предметів, які підлягають внутрішньошкільному контролю	за окремим планом	Заступник з НВР	

РОЗДІЛ IV. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Організація методичної роботи педагогічних працівників

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

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

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

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

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

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

моделюючу, яка забезпечує розроблення перспективи та орієнтирів педагогічної діяльності.

У 2025/2026 навчальному році методична робота закладу спрямована на реалізацію нової **проблемної теми**: **«Формування конкурентноспроможної особистості з високим рівнем життєвих компетентностей в контексті діяльнісного підходу в освітньому процесі»** з урахуванням особливостей введення воєнного стану.

Для вирішення цієї проблеми поставлені такі завдання:

- фахова підготовка педагогів;
- оволодіння інноваційними формами та методами навчання;
- пізнання вікових та психологічних особливостей здобувачів освіти;
- оволодіння системою моніторингу результативності своєї педагогічної діяльності кожним вчителем та планування подальшої роботи, направленої на підвищення професійної майстерності;
- вивчення та застосування нових навчальних планів, програм, підручників, посібників тощо;
- пілотування нового Державного стандарту в 8-х класах;
- забезпечення високого наукового та методичного рівня навчання;
- удосконалення форм роботи щодо впровадження нетрадиційних форм і методів організації навчання, інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду;
- заохочення та залучення вчителів до експериментальної роботи;
- забезпечення компетентнісного, діяльнісного, диференційованого та індивідуального підходів в освітньому процесі;
- активізація роботи “Школи небайдужих”;
- активізація роботи ШМО з актуальних питань освітнього процесу;
- забезпечення методичною радою надання допомоги вчителям з питань реформування закладу, зв'язаних з впровадженням формального оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти;
- підвищення практичної спрямованості у роботі методичної ради;
- активізація роботи вчителів з обдарованими здобувачами освіти;
- організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та регіональних програм з питань соціального захисту дітей.

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

Колективні форми роботи:

- педагогічна рада;
- методична рада;
- методична оперативна нарада;
- методичне об'єднання;
- творчі групи по впровадженню нового Державного стандарту базової загальної середньої освіти;

- методичні івенти;
- психолого-педагогічні семінари;
- педагогічні виставки;

Індивідуальні форми роботи:

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

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

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
	СЕРПЕНЬ			
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета)	серпень	Заступник директора	
2	Уточнення списків вчителів для курсів підвищення кваліфікації	серпень-вересень	Заступник директора	
3	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: • методика проведення першого уроку; • інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; • про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення здобувачів освіти; • організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024/2025 навчального року	серпень	Заступник директора	
4	Участь в огляді готовності кабінетів до початку нового навчального року	серпень	Педагоги	
5	Засідання педагогічної ради	серпень	Сухецька Я.Д.	
6	Засідання методичної ради	серпень	Заступник з НВР	
7	Засідання методичних об'єднань	серпень-вересень	Керівники ШМО	
	ВЕРЕСЕНЬ			
1	Контроль нормативності затвердження	20.09	Заступник	

	календарно-тематичного планування учителями		директора	
2	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів, особових справ, журналів ТБ	20.09.	Сухецька Я.Д., Заступник директора	
3	Контроль нормативності поурочного планування вчителів	18.09.	Сухецька Я.Д.	
4	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Виготовлення вчителями наочності та дидактичного матеріалу	Упродовж місяця	Педагоги	
	ЖОВТЕНЬ			
1	Засідання методичної ради	Упродовж місяця	Заступник директора	
2	I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Засідання ШМО	Упродовж місяця	Заступник директора	
4	Засідання педагогічної ради закладу	___ жовтня	Сухецька Я.Д.	
5	Контроль стану викладання вчителів	Упродовж місяця	Сухецька Я.Д. Заступник директора	
	ЛИСТОПАД			
1	II етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Вивчення стану роботи атестантів	Упродовж місяця	Сухецька Я.Д.	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Заступник директора	
4	Обмін досвідом роботи. Взаємовідвідування уроків.	Упродовж місяця	Педагоги	
	ГРУДЕНЬ			
1	Предметні тижні (за окремим планом)	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Контроль стану виконання навчальних програм	грудень	Педагоги	
3	Контроль стану ведення ділової документації вчителя	грудень	Заступник директора, Троцька О.С.	
4	Аналіз якості навчальних досягнень учнів за I семестр.	За ухвалою педради	Заступники директора з НВР	
	СІЧЕНЬ			
1	Затвердження календарно-тематичного планування на II семестр	До 20.01.	Педагоги	
2	Засідання методичної ради	Січень	Заступник	

			директора	
3	Засідання педагогічної ради	Січень	Сухецька Я.Д.	
4	Звіт педагогів-атестантів щодо проходження ними підвищення кваліфікації у міжатаційний період	29.01	Атестаційна комісія	
	ЛЮТИЙ			
1	Планування та організація інтегрованого дня	__ лютого	Адміністрація закладу, педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	Лютий	Сухецька Я.Д.	
3	Калейдоскоп педмайстерності педагогів-атестантів-2025	26.02.- 28.02	Атестаційна комісія	
	БЕРЕЗЕНЬ			
1	Проведення атестації та підведення підсумків атестації педагогічних працівників.	третя декада березня	Сухецька Я.Д., члени АК	
2	У разі проведення підготовка матеріалів для ДПА	Упродовж місяця	Педагоги	
3	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Упродовж місяця	Заступник директора	
4	Взаємовідвідування уроків	Упродовж місяця	Педагоги	
5	Засідання Школа небайдужих	Упродовж місяця	Керівники ШМО	
	КВІТЕНЬ			
1	Підготовка матеріалів до моніторингу навченості	Упродовж місяця	Педагоги	
2	Засідання педагогічної ради	Квітень	Сухецька Я.Д.	
	ТРАВЕНЬ			
1	Складання списків для проходження атестації в наступному році	Упродовж місяця	Заступник директора	
2	Засідання МО	Упродовж місяця	Керівники МО	
3	Засідання педагогічної ради	Травень	Сухецька Я.Д.	
	ЧЕРВЕНЬ			
1	Засідання МО вихователів дошкілля	червень	Заступник директора	
2	Засідання методичної ради	червень	Заступник директора	
3	Засідання педагогічної ради	червень	Сухецька Я.Д.	

4.1.1. Організація роботи методичної ради закладу освіти

Основні завдання методичної ради закладу:

- реалізувати завдання методичної роботи;
- направляти та контролювати роботу методичних об'єднань, творчої групи, школи молодого вчителя;

- коригувати роботу щодо підвищення професійної майстерності педагогів закладу;
- визначати проблематику та розробляти програму науково-теоретичних та методичних івентів;
- займатися розробкою основної методичної теми.

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

- безперервність освіти педагогічних працівників;
- забезпечення впровадження НУШ в базовій школі та організація освітнього процесу в 8-х пілотних класах;
- проведення апробації навчальної літератури для закладів загальної середньої освіти у 2024/2025 н.р.
- постійний пошук передового педагогічного досвіду та його впровадження;
- сформованість установки вчителів на реалізацію провідного дидактичного принципу – доступності навчального матеріалу;
- осмислення, аналіз і перебудова власного досвіду, порівняння своєї діяльності з досвідом інших вчителів і досягнень педагогічної науки;
- обґрунтування вибору навчального матеріалу та методичних форм і прийомів;
- ступінь засвоєння вчителем значущості методичної теми, над якою працює він особисто, методичне об'єднання, творча група, свого місця в її вирішенні;
- координація діяльності методичних об'єднань та інших структурних підрозділів;
- розробка основних напрямків методичної роботи;
- формування цілей та завдань методичної служби;
- забезпечення методичного супроводження навчальних програм, розробка дидактичного матеріалу;
- організація консультування педагогічних працівників з питань удосконалення педагогічної майстерності, методики проведення різних видів занять;
- організація роботи щодо вивчення та узагальнення педагогічного досвіду;
- участь в атестації педагогічних працівників;
- професійне становлення молодих вчителів;
- співробітництво з іншими закладами освіти міста та області;

Основні напрямки діяльності методичної ради:

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

План засідань методичної ради
на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Засідання № 1				
1.	Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році. Основні напрямки і завдання методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік.	Серпень	Заступники директора, Голови МО, Дьоміна Г.В., Бандура І.	
2.	Про організований початок 2025/2026 навчального року			
3.	Організація роботи педколективу над реалізацією методичної теми закладу у 2025/2026 навчальному році.			
4.	Про затвердження планів роботи методичної ради, методичних об'єднань вчителів-предметників, «Школи небайдужих» на 2025/2026 навчальний рік.			

5.	Про ведення шкільної документації вчителя.			
6.	Про реалізацію концепції Нової української школи у 1-4-х класах.			
7.	Про організацію освітнього процесу в 9-х пілотних класах.			
8.	Про організацію освітнього процесу в 5-А- пілотному класі «Пілот в пілоті»			
9.	Про апробацію навчальної літератури для закладів			
10.	середньої освіти у 2025/2026 н.р.			
11.	Про особливості впровадження інклюзивного навчання у базовій школі.			
12.	Про результати підвищення кваліфікації /щомісячно за потребою			
Засідання № 2				
1.	Про організацію роботи з підвищення педагогічної майстерності та узагальнення передового педагогічного досвіду.	Вересень	Заступник директора, атестанти, учителі-пілотники.	
2.	Про проходження атестації педпрацівниками закладу в 2026 р.			
3.	Про оцінювання у базовій школі.			
4.	Методичне забезпечення пілотування нового Держстандарту .			
5.	Аналіз уроку відповідно до індикаторів якості ДСЯО.			
6.	Огляд новинок педагогічної преси та цифрових ресурсів для вчителя.			
7.	Про хід апробації підручників у 9 класі.			
7				
Засідання № 3				
1.	Про організацію і проведення предметних тижнів.	Жовтень	Заступник директора, Голови МО, педагоги	
2.	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів.			
3.	Тренінг: «Дизайн перевернутого уроку».			
4.	Про перспективний план проходження підвищення кваліфікації на 2026 рік.			
5.	Про використання штучного інтелекту в освітньому процесі та шкільному менеджменті (ознайомлення з рекомендаціями МОН).			
6.				
Засідання № 4				
1.	Аналіз участі здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських олімпіад.	Січень	Заступник директора, члени МР	
2.	Про упровадження сучасних інструментів цифрової взаємодії та безпечної роботи в мережі для учнів 5–9 класів.			
3.	Про підготовку до «Калейдоскопу педмайстерності».			
4.	Про методичне забезпечення роботи з обдарованими та здібними учнями в умовах компетентнісного підходу.			
5.	Про підсумки апробації навчальної літератури для закладів середньої освіти у 2025/2026 н.р.			
Засідання № 5				
1.	Про підсумки атестації педагогів у 2026 році.	Квітень	Заступник директора,	
2.	Про інновації в освіті : AI, цифрові лабораторії,			

3.	STEM/STEAM, VR/AR. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року		члени МР	
	Засідання № 6			
1.	Про підсумки методичної роботи за 2025/2026 навчальний рік та проєкт плану роботи методичної ради на 2026/2027 навчальний рік.	Червень	Заступник директора, керівники ШМО, учителі-пілотники	
2.	Про хід і результати підвищення кваліфікації вчителів у 2025/2026 навчальному році			
3.	Про підсумки роботи: • шкільних методичних об'єднань; • школи молодого вчителя; • роботи з обдарованими і здібними дітьми.			
4.	Про підсумки пілотування НУШ в 9-х експериментальних класах.			
5.	Рекомендації щодо вдосконалення освітнього процесу, зокрема використання цифрових інструментів та AI.			

4.1.2. Організація роботи методичних об'єднань Золочівського ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості»

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

У роботі методичного об'єднання приділяється велика увага таким питанням:

- вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в галузі освіти;
- планування роботи на навчальний рік;
- обговорення навчальних програм;
- заходи щодо посилення позитивної мотивації навчання учнів, підвищення якості знань та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних базових дисциплін;
- методична допомога молодим вчителям;
- підвищення фахового рівня вчителів з урахуванням особистісних можливостей кожного вчителя;
- використання форм продуктивного навчання, збільшення обсягів самостійних, творчих завдань;
- індивідуальна робота з обдарованими та здібними дітьми з метою підготовки їх до предметних олімпіад, інтелектуальних конкурсів, обговорення та підведення підсумків методичної роботи методичного об'єднання за I семестр, II семестр, за навчальний рік;
- затвердження змісту контрольних робіт, олімпіадних та конкурсних завдань;
- аналіз моніторингових робіт, підсумків олімпіад та тематичного оцінювання;
- стан позакласної роботи з предмету;
- огляд новинок методичної літератури;
- підсумки атестації вчителів;
- організація повторення вивченого матеріалу в кінці навчального року, перевірка виконання навчальних програм;
- творчий звіт молодих учителів, вчителів, які мають педагогічні звання, вчителів-наставників;

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	-------	--------	----------------	------------------------

1.	Організувати роботу методичних об'єднань вчителів-предметників: - вчителів початкової школи; - класних керівників; - асистентів вчителів в інклюзивному класі - вихователів ГДП; - Школи небайдужих	вересень	заступник директора, заступник з ВР	
2.	Визначити методичну тему роботи кожного методичного об'єднання в межах методичної теми закладу.	вересень	керівники методичних об'єднань	
3.	Продовжити вивчення та обговорення директивних та нормативних документів в освітній галузі	Упродовж року	керівники методичних об'єднань	
4.	Продовжити роботу методичних об'єднань щодо забезпечення належних умов впровадження «Концепції НУШ в початковій школі» та «Концепції НУШ в базовій школі»	Упродовж року	керівники методичних об'єднань, заступник директора	
5.	Продовжити вивчення та обговорення постанов Кабінету Міністрів України про затвердження Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, Типових освітніх програм I, II ступенів навчання, Рекомендацій щодо оцінювання здобувачів освіти	Упродовж року	керівники методичних об'єднань	
6.	Опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо викладання базових дисциплін, перелік навчальних підручників та посібників, рекомендованих до використання у 2025/2026 навчальному році.	до 13.09.	керівники методичних об'єднань	
7.	Визначити теми самоосвіти та підвищення професійної майстерності вчителів в межах проблеми методичних об'єднань.	вересень	керівники методичних об'єднань	
8.	Скласти, погодити та подати на погодження календарно-тематичне планування вчителів-предметників щодо викладання навчальних предметів на 2025/2026 навчальний рік.	вересень, січень	керівники методичних об'єднань	
9.	Проводити засідання методичних об'єднань вчителів, інструктивно-методичні наради (за планами роботи методичних об'єднань).	4 рази на рік	керівники методичних об'єднань	
10.	Брати активну участь у науково-методичних заходах закладу, міста, району, області.	Упродовж року	заступник директора	
11.	Організувати підготовку вчителів – членів методичного об'єднання до чергової атестації. Обговорити заходи надання методичної допомоги вчителям, які атестуються.	Упродовж року	керівники методичних об'єднань	
12.	Підготувати навчально-методичну базу кабінетів до	до 31.08.	керівники	

	нового навчального року.		методичних об'єднань	
13.	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями методичних об'єднань. Скласти графіки взаємовідвідування уроків на I та II семестри навчального року.	Упродовж року	керівники методичних об'єднань	
14.	Організувати вивчення та обговорення сучасних методик, інноваційних технологій, передового досвіду викладання базових предметів.	Упродовж року	вчителі, керівники методичних об'єднань	
15.	Організувати роботу зі здібними та обдарованими учнями. Поновити базу даних обдарованих дітей.	вересень, упродовж року	вчителі, керівники методичних об'єднань	
16.	Організувати участь здобувачів освіти у Всеукраїнських та Міжнародних інтерактивних конкурсах та інтернет-олімпіадах	Упродовж року (за окремим планом)	вчителі, керівники методичних об'єднань	
17.	Організувати підготовку учнів для участі в турнірах, олімпіадах.	вересень, упродовж року	вчителі, керівники м/о	
18.	Провести I (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	жовтень	вчителі, керівники методичних об'єднань	
19.	Організувати для участі в міському етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів команди учнів 7-9 класів.	листопад - грудень	вчителі, керівники методичних об'єднань	
20.	Провести додаткові заняття та консультації щодо підготовки збірної команди до участі в II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	жовтень - грудень	вчителі, керівники методичних об'єднань	
21.	Оформити для шкільного методичного кабінету збірники матеріалів з досвіду роботи вчителів методичних об'єднань.	березень - квітень	керівники методичних об'єднань	
22.	З метою ознайомлення з новою методичною літературою та новинками періодичних видань організувати постійне співробітництво із шкільною бібліотекою.	Упродовж року	керівники методичних об'єднань	
23.	Підвести підсумки виконання навчальних програм в I та II семестрах, за рік.	грудень, травень	вчителі, керівники методичних об'єднань	
24.	Організувати роботу методичних об'єднань щодо	Упродовж	вчителі,	

	систематизації навчально-методичного забезпечення викладання базових дисциплін.	року	керівники методичних об'єднань	
25.	Підготувати та подати на погодження матеріали з навчальних предметів до державної підсумкової атестації учнів 4-х, 9-го класів.	до 01.05.	вчителі, керівники методичних об'єднань	
26.	Узагальнити науково-теоретичну та методичну роботу методичних об'єднань за навчальний рік. Скласти звіт про організацію роботи методичних об'єднань за 2025/2026 навчальний рік.	травень	керівники методичних об'єднань	

4.1.2.1. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання вчителів початкових класів

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	<u>Засідання №1</u> <i>Інструктивно-методична нарада</i> Тема: Організація освітнього процесу у 2025–2026 навчальному році Мета: Визначити основні напрями роботи методичного об'єднання, обговорити актуальні питання організації навчання. Питання для розгляду: 1. Аналіз роботи МО вчителів початкових класів за минулий навчальний рік. 2. Обговорення та затвердження плану роботи МО на поточний рік. 3. Нормативно-правова база організації освітнього процесу. 4. Актуальні підходи до оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ. 5. Педагогічні ідеї та інновації (обмін досвідом). Завдання членам МО: 1. Опрацювання нормативних документів: - програм та основних вимог до викладання предметів у початкових класах; - формувальне та підсумкове оцінювання у початкових класах; - вимоги до ведення шкільної документації. 2. Складання і затвердження календарно-тематичних планів.	Серпень	Голова МО Члени МО	
2.	<u>Засідання № 2</u> <i>Засідання круглого столу</i> Тема: Підвищення якості навчальних досягнень учнів через розвиток ключових компетентностей. Мета: Ознайомлення з ефективними формами та методами формування ключових компетентностей. Питання для розгляду: 1. Компетентнісний підхід у навчанні молодших школярів.	Жовтень/ листопад	Члени МО Голова МО	

	2. Використання інтерактивних технологій на уроках. 3. Наступність між дитячим садком і школою, початковою та базовою ланками. 4. Робота з обдарованими дітьми. Завдання членам МО: 1. Підготовка і проведення конкурсу знавців рідної мови ім. П. Яцика. 2. Складання планів роботи з обдарованими учнями. 3. Пошук матеріалів про компетентісний підхід в освітньому процесі. 4. Взаємовідвідування уроків.			
3.	<u>Засідання № 3</u> <i>Педагогічні обговорення</i> Тема: Інноваційна діяльність педагога як умова професійного зростання. Інклюзивна освіта – соціальна модель устрою суспільства. Курси підвищення кваліфікації. Мета: Підвищення педагогічної майстерності вчителів, ознайомлення з новими освітніми технологіями. Питання для розгляду: 1. Використання цифрових ресурсів та ІКТ у навчанні молодших школярів. 2. Інтегровані уроки як засіб формування цілісного світогляду учнів. 3. Самоосвіта та участь у професійних спільнотах вчителя. Курси підвищення кваліфікації. 4. Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів. Завдання членам МО: - розробити поради і рекомендації щодо впровадження діяльнісного підходу в освітньому процесі - підготувати інформацію про проходження курсів підвищення кваліфікації	Січень	Члени МО Голова МО	
4.	<u>Засідання № 4</u> <i>Педагогічна майстерня</i> Тема: Підсумки роботи методичного об'єднання за рік Мета: Аналіз результатів діяльності МО, узагальнення досвіду, визначення перспектив на новий навчальний рік. Питання для розгляду: 1. Аналіз рівня навчальних досягнень учнів. 2. Результати участі у конкурсах, проєктах. 3. Відзначення педагогічних досягнень членів МО. 4. Обговорення плану на наступний навчальний рік.	Квітень/ травень	Члени МО Голова МО	

4.1.2.2. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	1.Про підсумки роботи методоб'єднання за 2024-2025 н.р. 2.Обговорення та затвердження плану роботи методичного об'єднання вчителів природничо-математичного циклу на 2025-2026 н. р. відповідно до методичних рекомендацій МОН України. Новий етап реформи НУШ: ключові компоненти Держстандарту базової середньої освіти 3.Впровадження циклу базового навчання у 8-х класах. Обговорення модельних навчальних програм для 8 класів НУШ. Робота з підручниками. Запровадження коригуючого навчання, внесення відповідних змін до календарних планів. Шляхи подолання освітніх втрат 4.Опрацювання нормативних документів МОН України та інструктивно-методичних матеріалів щодо вивчення предметів природничо-математичної освітньої галузі у 2025-2026 н. р., методичних рекомендацій щодо оформлення та ведення шкільної документації 5.Організація роботи відповідно до Методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класів, які здобувають освіту відповідно до нового Державного стандарту базової середньої освіти, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 01 квітня 2022 р. № 289 (оцінювання 5-6 класи), рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо оцінювання результатів навчання здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту базової середньої освіти (Наказ МОН від 02.08.2024 №1093), Листа МОН №1/4895-25 від 14.03.2025 «Про окремі питання оцінювання результатів навчання» Орієнтовних вимог оцінювання навчальних досягнень учнів із базових дисциплін у системі загальної середньої освіти, затверджених наказом МОН України від 21.08.2013 р. №1222 із змінами, додаток 2 (оцінювання 8 – 9 класи); 6. Перший етап пілотування в 5-А класі.	Серпень 2025р.	Голова М. О., члени МО	
2.	1.Особливості організації освітнього процесу за Державним стандартом базової освіти в умовах реалізації концепції Нової української школи 2.Пріоритети в освіті: мотивація до навчання. 3.Плануємо урок в 5-9 класах НУШ. Вимоги до поурочних планів 4.Використання інтерактивних вправ на різних етапах уроку математики	Жовтень/ листопад 2025р.	Радовець Н., Міхневич Н., Івасик Л., Петришин Г.	

	Інтерактивні симуляції на уроках природничо-математичного циклу 6.Організація науково-дослідницької роботи школярів на уроках природничо-математичного циклу 7. Хід апробація навчальної літератури в 9-х пілотних класах			
3.	1. Уроки з елементами STEM- складова сучасного освітнього процесу 2.STEM-освіта та штучний інтелект: практика залучення інноваційних технологій 3.Використання ІКТ та інтернет-технологій на уроках географії 4.STEM-проект «3D моделювання вуглеводнів» на уроках хімії 5.Штучний інтелект на уроках біології 6.Елементи STEM-освіти на уроках математики 7.Моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів природничо-математичного циклу за I семестр 2025-2026 н.р. 8. Підсумки апробації навчальної літератури у 9-х пілотних класах	Січень 2026р.	Радовець Н. Грабовський В.-Д., Левкович О., Герман Г., Гураль Н., Троцька О.	
4.	1.Роль виховного потенціалу уроку для підвищення рівня навчання та вихованості учнів 2.Підсумки пілотування в 5-А класі 3.Інтерактивні ігри на уроках інформатики, хімії та біології 4.Підсумки пілотування нового стандарту освіти у 9-х класах 5.Аналіз роботи ШМО природничо-математичного циклу за 2025-2026 н.р. 6.Планування роботи ШМО на 2026-2027 н.р.	Квітень/ травень 2026р.	Радовець Н., Окрепка І., Троцька О., Грабовський В.-Д., Петришин В., Сенчакевич А.	

4.1.2.3. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Засідання №1 1. Аналіз методичної роботи вчителів суспільно-гуманітарного циклу за 2024-2025 навчальний рік. 2. Про погодження плану роботи на 2025-2026 навчальний рік. 3. Про особливості викладання навчальних предметів у навчальному році та програмно-методичне забезпечення викладання предметів суспільно-гуманітарного циклу (програми, підручники, посібники), враховуючи особливості роботи під час воєнного стану. 4. Про дотримання єдиного орфографічного режиму в закладі освіти. 5. Про проведення предметних тижнів/днів у закладі. 6. Про інструменти дистанційного	Серпень	Голова МО Члени МО	

	навчання. 7. Про інклюзивного навчання. 8. Про результати підвищення кваліфікації /щомісячно за потребою. 9. Про апробацію навчальної літератури 2025/2026 навчального року для 9 класу для дослідження й підвищення її якості. 10. 9 клас НУШ: огляд і розбір Держстандарту мовно-літературної, громадянської та історичної освітніх галузей. 11. Шляхи та інструменти подолання освітніх втрат. 12. Про зміни рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання . 13. Про формувальне оцінювання на уроках суспільно-гуманітарного циклу. 14. Про методичні рекомендації викладання предметів у класах, що пілтують НУШ. 15. Про погодження календарних планів вчителів. 16. Про методичні рекомендації щодо викладання навчальних предметів у новому 2025-2026 н.р.			
2.	Засідання №2 1. Про організацію і проведення I та II етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з української мови та літератури, історії, правознавства, зарубіжної літератури, англійської мови, християнської етики. 2. Про організацію проведення I етапу мовно-літературного конкурсу імені Т.Шевченка та конкурсу знавців української мови імені Петра Яцика. 3. Про організацію і проведення Дня української писемності в закладі освіти. 4. 5 кроків до створення навчального квесту. 5. Про організацію роботи з обдарованими дітьми. 6. Адаптація учнів 5-х класів. Особливості викладання суспільно-гуманітарних предметів в 5 класі. 7. Звіт про виконання плану роботи ШМО суспільно-гуманітарного циклу за I семестр. 8. Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад суспільно-гуманітарного циклу та участь в II етапі. 9. Про результати моніторингу знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів. 10. Про діяльнісний та компетентнісний підходи на уроках суспільно-гуманітарного циклу. 11. Про стан ведення зошитів з української мови та літератури в 5-9 кл.: дотримання	Грудень	Члени МО Голова МО	

	орфографічного режиму, рівень виконання класних робіт та домашніх завдань.			
3.	Засідання №3 1. Про планування проведення «Калейдоскопу педмайстерності» для вчителів, які атестуються. 2. Про підсумки викладання предметів у 8-х пілотних класах у I семестрі. 3. Організація уроку в комунікативно-орієнтовному навчанні. 4. Громадянське виховання на уроках зарубіжної літератури. 5. Організація заходів до Дня рідної мови. 6. Самозвіти вчителів, які атестуються. 7. Оцінка професійної майстерності вчителів, які атестуються. 8. Про заходи з нагоди дня народження Тараса Шевченка. 9. Наскрізне виховання цінностей та якостей особистості в освітньому процесі.	Березень	Члени МО	
4.	Засідання №4 1. Про підготовку до проведення ДПА (розгляд і обговорення матеріалів для ДПА). 2. Про підсумки проведення предметних тижнів у закладі. 3. Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-7, 9 та пілотних 9-х класів з предметів суспільно-гуманітарного циклу. 4. Про підсумки роботи ШМО вчителів суспільно-гуманітарного циклу за навчальний рік. 5. Про результати ДПА. 6. Про проєкти плану ШМО на 2026-2027 навчальний рік. 7. Самоосвіта – час для себе. Підбірка онлайн-платформ для самоосвіти.	Травень-червень	Голова МО Член МО	

4.1.2.4. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання вихователів групи продовженого дня

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	1. Розгляд та затвердження плану роботи методичного об'єднання вихователів ГПД на 2025 – 2026 н.р, плану виховної роботи вихователів ГПД. Розгляд ре-жиму роботи на групі продовженого дня. 2. Опрацювання нормативно – правової бази для роботи в ГПД. 3. Про виховання учнів початкової школи на засадах НУШ. 4. Про завдання і напрямки патріотично-го виховання. 5. Дистанційне навчання : інструменти для отримання миттєвого	Вересень	Голова МО Заяць Л.В.	

	зворотнього зв'язку. 6. Розроблення пам'ятки для вихованців " Як ти?". 7. Про результати підвищення кваліфікації – щомісячно за потребою.			
2.	1. Доповідь : " Як обрати стиль спілкування з дитиною в умовах сьогодення. Прийоми ефективної взаємодії".. 2. Про роль родинно – сімейного виховання у формуванні життєвих компетентностей. 3.Про секрети ораторського мистецтва у роботі педагогів. 4. Виступ – доповідь " Психологічні аспекти самопідготовки на ГПД ".	Жовтень-листопад	Голова МО Іванчишин Л.Є.	
3.	1. Про плани виховної роботи вихователів ГПД на друге півріччя. 2. Опрацювання змін у законодавстві. 3. Про застосування ІКТ в роботі вихователя ГПД. 4. Про проблеми у формуванні ціннісного ставлення до оточуючих. 5. Звіт вихователів ГПД про організацію самоврядування на ГПД. .	Січень	Голова МО Члени МО	
4.	1. Аналіз та обговорення виховних годин. 2. Творчий звіт вихователів про роботу над методичною проблемою. 3. Про підсумки роботи методичного об'єднання за 2025 – 2026 н.р. 4. Панорама Ідей " Складання перспектив-ного плану роботи методичного об'єднання вихователів груп продовженого дня на на-ступний рік".	Травень-червень	Голова МО Члени МО	

4.1.2.5. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання учителів художньо-оздоровчого циклу

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1	<u>Засідання №1</u> <i>Інструктивно-методична нарада</i> Тема: Організація навчально-виховного процесу у 2025/2026 навчальному році. 1. Звіт про підсумки роботи методичного об'єднання вчителів художньо-оздоровчих дисциплін та фізичної культури за 2023/2024 навчальний рік. 2. Ознайомлення з планом роботи методоб'єднання на 2025/2026 н.р. 3. Опрацювання інструктивно-	Вересень	Керівник МО Члени МО	

	методичних рекомендацій щодо викладання дисциплін художньо-оздоровчого циклу в новому навчальному 2025/2026 н.р., враховуючи особливості навчання під час дії воєнного стану. 4. Про критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з дисциплін художньо-оздоровчого циклу. 5. Планування відкритих виховних заходів і уроків. 6. Про результати підвищення кваліфікації /щомісячно за потребою. Завдання членам МО: 1. Опрацювання нормативних документів: - програм та основних вимог до викладання з дисциплін художньо-оздоровчого циклу; - критеріїв оцінювання підсумкового та тематичного контролю навчальних досягнень учнів; - вимог до ведення шкільної документації. 2. Складання і затвердження календарно-тематичних планів. 3. Взаємовідвідування уроків. 4. Працювати з учнями, які мають початковий рівень знань для їх соціалізації в суспільстві.			
2	<u>Засідання № 2</u> <i>Засідання круглого столу</i> Тема: Модернізація навчально-виховного процесу шляхом впровадження сучасних інноваційних технологій. 1. Підготовка учнів до участі в шкільних та районних змаганнях і олімпіадах. Планування режиму проведення. 2. Нові педагогічні технології на уроках музики, образотворчого мистецтва, мистецтва, фізичної культури та трудового навчання 3. Творча лабораторія: «Використання фольклорних елементів на уроках трудового навчання, образотворчого мистецтва, мистецтва та музичного мистецтва». 4. Пілотування НУШ на уроках художньо-оздоровчого циклу. 5. STEM-орієнтований підхід як основа розвитку здоров'язберезувальної компетентності. Завдання членам МО: 1. Підготовка і проведення конкурсів з музики, образотворчого мистецтва, мистецтва, фізичної культури та трудового навчання 2. Складання планів роботи з обдарованими учнями. 3. Підготовка учнів до конкурсів та	Жовтень-листопад	Керівник МО Члени МО Практичний психолог	

	районних олімпіад з навчальних дисциплін 4. Підготувати матеріали для проведення шкільних конкурсів та олімпіад з предметів. 5. Взяти участь у II етапі учнівських олімпіад з базових дисциплін. 6. Взаємовідвідування уроків. 7. Розвивати на уроках творчі здібності учнів з метою їх успішної соціалізації 6. Підготувати інформацію про навчальні досягнення учнів за I семестр			
3	<u>Засідання № 3</u> <i>Педагогічні обговорення</i> Розвиток предметно-методичних та професійних компетентностей педагогів як засіб підвищення предметних та ключових компетентностей учнів. 1. Круглий стіл: «Проектуємо успішний урок». 2. Обговорення проведеної роботи за I семестр. 3. Обговорення новинок методичної літератури. Завдання членам МО 1. Взаємовідвідування уроків та їх аналіз 2. Працювати над позитивним емоційним навантаженням уроків. 3. Опрацювання педагогічної преси за фахом.	Січень	Члени МО Керівник МО	
4	<u>Засідання № 4</u> <i>Педагогічна майстерня</i> Тема. Проблема розвитку творчості вчителів та здобувачів освіти в умовах соціалізації особистості. 1. Обговорення проведеної роботи вчителів художньо-оздоровчого циклу щодо виконання методичних проблем, поставлених кожним учителем за фахом. 2. Підсумки пілотування НУШ у 8-х класах на уроках художньо-оздоровчого циклу. 3. Основні завдання на наступний семестр Завдання членам МО: 1. Використовувати в навчальному процесі нові технології навчання та активні форми тематичного оцінювання, спрямовані на розвиток свідомості учня, підвищення ефективності і якості освіти. 2. Приділяти належну увагу мотивації навчальної діяльності учнів. 3. Використовувати красназавчий підхід у викладанні навчальних предметів.	Березень	Члени МО Керівник МО	
5	<u>Засідання № 5 (травень)</u> <i>Інформаційна скринька</i> Підсумки роботи методичного об'єднання художньо-оздоровчого циклу за	Травень-червень		

2025-2026 навчальний рік. 1. Аналіз виконання навчальних програм членами шкільного методичного об'єднання. 2. Звіт вчителів художньо-оздоровчого циклу самоосвітню діяльність за рік (друкування, участь у професійних конкурсах, робота з обдарованими учнями) 4. Творча майстерня вчителя «Наступність у роботі початкової і середньої ланки навчання» 5. Підсумки роботи шкільного методичного об'єднання за рік. 6. Вироблення рекомендацій до плану роботи МО художньо-оздоровчого циклу на наступний навчальний рік. Завдання членам МО: 1. Працювати над позитивним емоційним навантаженням уроків. 3. Опрацювання фахової літератури. 4. Що вдалось, що потрібно надолужити? Підсумок за 2025-2026 навч.рік		Керівник МО Члени МО	
---	--	------------------------------------	--

4.1.2.6. Тематика засідання шкільного методичного об'єднання асистентів вчителів в умовах інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами

№ з/п	Тематика засідання	Рекомендації	Відповідальний за проведення
I засідання ВЕРЕСЕНЬ			
1.	Про опрацювання інструктивно-методичних матеріалів щодо організації освітнього процесу зі здобувачами освіти з ООП на 2025/2026 навчальний рік	Опрацювати нормативні та науково-методичні документи щодо інклюзивної освіти в закладах освіти	<i>Практичний психолог</i> <i>Асистенти</i> <i>вчителів/вихователів</i>
2.	Про задоволення особливих освітніх потреб здобувачів освіти, надання фахової компетентної допомоги з використанням дидактичних, наочних матеріалів інструментів.	Опрацювати методичні рекомендації щодо роботи зі здобувачами освіти асистентам вчителів та ознайомитися з різними методиками з інклюзивного навчання	<i>Практичний психолог</i> <i>Асистенти</i> <i>вчителів/вихователів</i>
3.	Про складання індивідуальної програми розвитку для здобувачів освіти з ООП на 2025/2026 навчальний рік	Посилити контроль за виконанням індивідуальних програм розвитку для здобувачів освіти з ООП	<i>Практичний психолог</i> <i>Асистенти</i> <i>вчителів/вихователів</i>
4.	Про роботу з батьками здобувачів освіти з ООП (тематичні бесіди, анкетування, роз'яснювальні лекції, консультації, групи підтримки)	Забезпечити інформативний портал «дитина-батьки-вчитель», ознайомити батьків з методичною літературою для батьків	<i>Практичний психолог</i> <i>Асистенти</i> <i>вчителів/вихователів</i>
5.	Про формування навичок дітей з ООП в освітньому процесі. Сприяння соціалізації та адаптації	Проаналізувати наявний рівень знань і вмінь дітей з ООП, визначити подальші потреби у	<i>Практичний психолог</i> <i>Асистенти</i>

	учнів у класах та в освітньому просторі.	формуванні навичок дітей.	вчителів/вихователів
II засідання ГРУДЕНЬ			
1.	Про реалізацію індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти з ООП	Проаналізувати реалізацію індивідуальної програми розвитку здобувачів освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
2.	Про проведення інтегрованих уроків (занять) із нетрадиційними методами навчання зі здобувачами освіти з ООП	Опрацювати методичну літературу з теми «Викладання в інклюзивному класі»	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
3.	Про розвиток соціальної компетентності здобувачів освіти з ООП	Узагальнити досвід асистентів учителів щодо систематизації роботи над удосконаленням соціальних навичок здобувачів освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
4.	Про формування навичок самостійної роботи здобувачів освіти з ООП	Організувати роботу із здобувачами освіти з ООП для розвитку творчих здібностей	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
III засідання ЛЮТИЙ			
1.	Засоби спілкування, особливості їх використання в педагогічній взаємодії	Проаналізувати комунікативні зв'язки у психолого-педагогічній команді супроводу	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
2.	Ігрові методи навчання із здобувачами освіти з ООП. Приклади ігор	Організувати ігрові зони для здобувачів освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
3.	Про підвищення фахової кваліфікації асистентів вчителів шляхом відвідування онлайн-вебінарів, курсів та опрацювання методичної літератури	Повідомити та проконтролювати асистентів вчителів щодо підвищення фахової кваліфікації	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
4.			
IV засідання КВІТЕНЬ			
1.	Діаграма/моніторинг досягнень успішності здобувачів освіти з особливими освітніми потребами	Презентація діаграми досягнень та успішності здобувача освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
2.	Підсумки роботи вчителів індивідуальної форми навчання та асистентів вчителів інклюзивного навчання за 2025-2026 навчальний рік	Ознайомитися із навчальними та соціальними досягненнями здобувача освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів
3.	Експрес-інформація за новинками психолого-педагогічної та методичної літератури	Ознайомитися із новаторськими підходами засвоєння знань здобувачів освіти з ООП	Практичний психолог _____ Асистенти вчителів/вихователів

4.1.2.7. Тематика засідань шкільного методичного об'єднання класних керівників

№з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	1. Підсумки виховної роботи за 2024 – 2025 н. р. 2. Планування роботи МО класних керівників на 2025 – 2026 н. р. 3. Нормативно – правове забезпечення виховного процесу. 4. Підготовка до проведення першого уроку	Серпень	Голова МО Члени МО	
2.	1. Порядок реагування на випадки булінгу 2. Робота з учнями схильними до правопорушень 3. Емоційно безпечний клас: розвиток емпатії та саморегуляції учнів 4. Огляд методичної літератури, нормативних документів щодо організації роботи класних керівників	Жовтень	Голова МО Члени МО Практичний психолог	
3.	1. Соціально- економічні тенденції розвитку суспільства і проблеми профілактичної виховної роботи з неповнолітніми 2. Методичний фестиваль класних керівників: - EQ-компетентності класного керівника ХХІ століття; - Діти онлайн: як запобігти ризикам цифрового середовища; - Культура поваги як альтернатива насильству; - Правова свідомість школярів як основа безпечної поведінки	Січень	Голова МО Члени МО	
4.	1. Здоров'язбережувальна компетентність як складова виховної системи школи. 2. Як навчити дітей берегти себе: інструменти та методи класного керівника 3. Профілактика шкідливих звичок у системі виховної роботи	Березень	Голова МО Члени МО	
5.	1. Робота класного керівника з обдарованими, схильними до девіантної поведінки та дітьми з ООП. 2. Любов, милосердя, відповідальність: християнські цінності у виховній роботі класного керівника. 3. Підсумки роботи МО класних керівників за 2025-2026 навчальний рік 4. Пропозиції щодо виховної роботи у 2026 – 2027 н. р.	Травень-червень	Голова МО Члени МО	

4.1.2.8. Тематика засідань методичного об'єднання вихователів дошкільного підрозділу

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	1. Ознайомлення з наказом Міністерства освіти	Серпень	Голова М. О., члени	

	і науки України від 12.06.2025 р. №844 «Про затвердження Типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти», що набирає чинності з 01.09.2025р. 2. Підсумки роботи методоб'єднання за 2024-2025 н.р. 3. Ознайомлення з річними завданнями та напрямками освітньої діяльності. 4. Використання інноваційних методик у роботі з дошкільниками. 5. Затвердження плану роботи методоб'єднання вихователів ЗДО на 2025- 2026 н.р.	2025р.	МО	
2.	1. Мовленнєвий розвиток дітей дошкільного віку: сучасні методи та прийоми. 2. Використання дидактичних ігор та вправ для формування зв'язного мовлення. 3. Логоритміка. як засіб розвитку мовлення, ритмічності, музично-хореографічних та творчих здібностей у дітей дошкільного віку.	Жовтень 2025р.	.Фелештин Г.П. Дацко М.А, Рогуля Н.Р.	
3.	1. Нейрогімнастика для дошкільнят 2. Проектна діяльність, як засіб розвитку пізнавальної активності дітей дошкільного віку. 3. Інноваційні технології у художньо-естетичному розвитку дітей.	Грудень 2025р.	Умарова Л.В. Лип'як Н.В. Байовська В.А.	
4.	1. Екологічне виховання дошкільників у повсякденному житті. 2. Використання дослідницької діяльності для формування природничих уявлень. 3. Індивідуальні заняття з дітьми з О.П. 4. Роль педагога у вихованні екологічної свідомості і культури.	Березень 2026р.	Рогуля Н.Р. Байовська В.А. Фелештин Г.П. Дацко М.А. Сембай М.Я. Лип'як Н.В.	
5.	1. Готовність дитини до шкільного навчання. 2. Виховання емоційно-ціннісних почуттів засобами казки та гри. 3. Казкотерапія як технологія гармонійного розвитку дитини. 4. Впровадження проектних занять у старшій групі ЗДО. Досвід роботи за проектом «Думай на рівних».	Травень 2026р.	Дьоміна Г.В. Умарова Л.В. Рогуля Н.Р. Фелештин Г.П.	
6.	1. Підсумки роботи методоб'єднання вихователів ЗДО у 2025-2026 н.р. 2. Аналіз досягнень педагогів та визначення завдань на наступний навчальний рік. 3. Обмін досвідом «Мої педагогічні знахідки». 4. Методичний обмін: «Скарбничка ідей вихователя».	Червень 2026р.	Голова М. О. Члени М.О. Голова М. О. Члени М.О. Голова М. О. Члени М.О.	

4.1.2.9. План роботи «Школи Небайдужих»

№ з/п	Тематика заходів	Дата проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Тема. Перші кроки до вершин педагогічної майстерності	Вересень	Нечайко Т.В.	

	1. Знайомство з новими членами «Школи Небайдужих» 2. Педагогічний такт і майстерність учителя. 3. Вивчення запитів педагогів у наданні методичної допомоги (вайбер група) 4. Вивчення нормативних документів про школу, правил для вчителя. 5. Інструктаж з планування роботи вчителя, класного керівника. Робота з навчальними програмами. Модифіковані та адаптовані програми. 6. Мовна скарбничка.			
2.	Тема. Сучасний урок та організація освітнього простору 1. Методичні вимоги до побудови й проведення сучасного уроку. Технологічні підходи до проектування уроку 2. Дискусія «Який урок вважається ефективним». 3. Застосування КТ на уроках 4. Використання КТ для організації навчального матеріалу. Практична робота. Ведення електронних журналів. 5. Професійна скарбничка.	Жовтень	Нечайко Т.В.	
3.	Тема. Сучасний урок як форма організації навчального процесу 1. Практична робота. Моделювання сучасного уроку. Структура і методика проведення інтерактивного уроку. 2. Дискусія «Як зробити урок ефективним». 3. Оригінальне вітання як один з мотиваторів навчання. 4. Практична робота. Мотиваційні вправи та ігри на уроках. 5. Мовна скарбничка	Грудень	Нечайко Т.В.	
4.	Тема. Освітня траєкторія вчителя 1. Професійний стандарт вчителя ЗЗСО 2. Побудова освітньої траєкторії вчителя 3. Сучасні інструменти комунікації. Соціальні мережі як інструмент ефективної взаємодії з учнями та батьками. 4. Професійна скарбничка.	Квітень	Нечайко Т.В.	
5.	Тема. Підготовка вчителя до самоосвітньої діяльності як складова його професійного зростання. 1. Аукціон знань. Загальні напрями та основні компоненти самоосвітньої діяльності.	Травень	Нечайко Т.В.	

	2. Практична робота. Розробка особистого плану самоосвітньої роботи. 3. Критерії оцінювання результатів самоосвіти. 4. Консультація. Самоаналіз уроку як засіб підвищення ефективності професійної діяльності вчителя. 5. Здоров'я вчителя та учня. Вміння відпочивати. 6. Рефлексія			
--	--	--	--	--

4.1.3. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітки про виконання
1.	Створення атестаційної комісії	вересень	Сухецька Я.Д.	
2.	Підготовка та видання наказу «Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році»	жовтень	Сухецька Я.Д.	
3.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань: • розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; • планування роботи атестаційної комісії; • затвердження списків педпрацівників, які атестуватимуться в 2026 році.	жовтень, грудень	Сухецька Я.Д.	
4.	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників	до 10.10.	члени атестаційної комісії	
5.	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	до 20.12.	Сухецька Я.Д.	
6.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань щодо затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються чергово.	жовтень	Сухецька Я.Д.	
7.	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань щодо затвердження списків педагогічних працівників, що атестуються позачергово.	грудень	Сухецька Я.Д.	
8.	Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації.	жовтень	Сухецька Я.Д.	
9.	Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	жовтень	Сухецька Я.Д.	
10	Відвідування освітніх заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації)	листопад-лютий	члени атестаційної комісії	

11	Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками	листопад-лютий	Дьоміна Г.В.	
12	Проведення засідань методичних об'єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи	жовтень-лютий	члени атестаційної комісії	
13	Оформлення атестаційних листів	березень	секретар АК	
14	Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (відповідність) педагогічних звань	____.03.	члени атестаційної комісії	
15	Підготовка наказу за підсумками атестації	____.03.	Сушецька Я.Д.	
16	Внесення даних атестантів у систему ЄАС	Жовтень-січень	Секретар АК	
17	Прийом документів атестантів	Жовтень-січень	Секретар АК	
18	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада)	квітень	Сушецька Я.Д. Заступник директора	

4.2. Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальні	Примітки	Відмітка про виконання
I. Організація та функціональне забезпечення реалізації системи виявлення та підтримки обдарованих і талановитих дітей					
1.	Призначення координатора по роботі з обдарованими учнями в закладі освіти	вересень	Сушецька Я.Д.		
2.	Здійснення моніторингу стану здоров'я обдарованих дітей	Постійно	Медична сестра		
3.	Створення умов для підвищення майстерності вчителів Інструктивно-методична нарада «Організація роботи з обдарованими дітьми»	Жовтень	Заступник директора		
II. Організація і зміст освітнього процесу					
1.	Розробка завдань до I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	вересень	Вчителі-предметники Керівники ШМО		
2.	Робота творчих груп вчителів по розробці методичних матеріалів для роботи з обдарованими дітьми	вересень	Керівники ШМО		
3.	Підготовка до Міжнародного конкурсу	Вересень	Керівники ШМО (		

	з української мови ім. П.Яцика та Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Шевченка		початкові класи та суспільно-гуманітарного циклу)		
III. Організація та проведення олімпіад					
1.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад	Жовтень	Заступник директора		
2.	Участь учнів школи у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Листопад-грудень	Керівники ШМО		
3.	Участь в інтернет-олімпіадах	Червень-листопад	Заступник директора		
IV. Організація та проведення конкурсів, турнірів					
1.	Підготовка до конкурсу «І слово, і пісня, матусю, тобі»	вересень-листопад	Чуха М.Д.		
2.	Всеукраїнський природничий конкурс «Колосок»	листопад	Вчителі біології		
3.	Всеукраїнський математичний конкурс «Кенгуру»	квітень	Вчителі математики		
4.	Всеукраїнський фізичний конкурс «Левеня»	квітень	Учитель фізики		
5.	Всеукраїнський інформатичний конкурс «Бобер»	квітень	Учителі інформатики		
6.	Здійснювати моніторинг результативності роботи з обдарованою молоддю	квітень	Заступник директора		
7.	Поповнення банку даних обдарованих дітей школи	Упродовж року	Заступник директора		

4.3. Виховний процес у закладі освіти

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
I. Тематичний період (вересень) Тема: «Прояв любові до Батьківщини через чотири базові чесноти: справедливість, мудрість, мужність, стриманість» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до суспільства і держави) Мета: Виховання в здобувачів освіти патріотизму та національної самосвідомості, усвідомлення себе як частини українського народу, почуття поваги та гордості до рідного краю та відповідальності за її майбутнє, любові до культури свого народу, його традицій та звичаїв.				
1. 1	Скласти та затвердити річний план виховної роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік	Серпень	Заступник з ВР	
2. 3	Провести консультації класних керівників, керівників гуртків з питань планування виховної	Серпень	Заступник з ВР	

	роботи, дотримання нормативних норм по ЗЗСО. Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, щодо організації виховної роботи за стандартами НУШ			
3. 4	Погодити плани виховної роботи педагога-організатора, класних керівників на поточний навчальний рік	Вересень	Заступник з ВР	
4. 5	Погодити плани роботи гуртків та секцій на I семестр	Вересень	Троцька О.С.	
5. 7	Розробити єдиний режим закладу освіти з урахуванням всіх аспектів освітнього процесу	Вересень	Троцька О.С. Заступник з ВР	
6. 8	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Вересень	Лип'як Н.В. Заступник з ВР	
7. 9	Скласти соціальний паспорт	Вересень	Педагог соціальний Заступник з ВР	
8. 1	Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики	Вересень	Заступник з ВР	
9. 1	Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі	Вересень	Класні керівники	
10. 1	Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів – обов'язок кожного школяра»	Вересень	Класні керівники	
11. 1	Спланувати роботу органів учнівського самоврядування	Вересень	Заступник з ВР	
12. 1	Організувати чергування вчителів на I семестр	Вересень	Адміністрація закладу	
13. 1	Повторно обговорити з учнями Кодекс безпечного середовища	Вересень	КК	
14. 1	Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру	21.09	Педагог-організатор	
15. 2	День книги (до Всеукраїнського дня бібліотек). Акція «Бережи шкільний підручник»	Вересень	Бібліотекар	
16. 2	Школа самовиховання. Розмови про правила етикету, культури поведінки у школі і не тільки	Вересень	Класні керівники	

17. 2	Проведення свята ПершOVERесня та першого тематичного уроку	01.09.	Заступник з ВР Директор	
18. 2	Екскурсія-знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в ній»	02.09.	Учителі 1-х класів	
19. 2	Місячник з безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!» Інструктажі	Вересень	Заступник директора з ВР педагога	
20. 2	Олімпійський тиждень	01.09.-15.09	Вчителі фізкультури Педагог-організатор	
21. 2	Заходи вшанування трагедії в Бабиному Яру	29.09	Заступник з ВР	
22. 2	Анкетування учнів 9-го класу «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання)	Вересень	Дьоміна Г.В. Класний керівник	
23. 2	Загальношкільна батьківська конференція	Вересень-жовтень	Сушецька Я.Д. Заступник з ВР	
24. 3	Класні батьківські сходи	Вересень	Класні керівники	
25. 3	Організація роботи МО класних керівників. Узгодження планів роботи МО на навчальний рік	Вересень	Заступник з ВР	
26. 3	Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму (журнали реєстрації інструктажів, класні журнали)	Вересень	Заступник директора	
II. Тематичний період (жовтень) Тема: «Прояв любові до ближнього через зростання у чеснотах» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей) Мета: Формування громадської свідомості, умінь 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, милосердя, взаємодопомоги, товариськості, співпереживання, щирості.				
1. 1	Відзначення Міжнародного дня музики.	01.10.	Педагог-організатор	
2. 2	Заходи щодо відзначення Дня працівника освіти	Перша неділя жовтня	Педагог-організатор 8 клас	
3. 3	Заходи щодо відзначення Дня захисника України та Дня українського козацтва:	Жовтень	Класні керівники	

	- Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів»; - Конкурс строю та патріотичної пісні (1 вікова категорія: 1-4 класи; 2 вікова категорія: 5-9 класи)		Гарматюк М.О. Чуха М.Д. Класні керівники	
4. 4	День закону і права «Я маю право на життя, я мушу гідно жити» (до Дня юриста України) Урок в 9 класі	Жовтень	Заступник директора	
5. 7	Засідання шкільної Ради профілактики	За потреби	Заступник директора КК	
6. 1	Тиждень профілактики шкідливих звичок (за окремим планом) - зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями; - тематичні виховні заходи	Жовтень	Заступник директора Психологічна служба Класні керівники	
7. 1	Взаємовідвідування позакласних заходів	Жовтень	Заступник з ВР	

III. Тематичний період (листопад)

Тема: «Твій вибір важливий (але пам'ятай про можливість зміни)»

(Програма «Основні орієнтири 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. 2	День народження о. Маркіяна Шашкевича	06.11	педагоги	
2. 3	День української писемності та мови «Мовознавство для допитливих»	Листопад	педагоги	
3. 4	Заходи щодо вшанування пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій (за окремим планом): - Всеукраїнська акція «Запали свічку пам'яті» - Організація і проведення тематичних уроків з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій	Листопад	Педагог-організатор педагоги	
4. 5	Заходи до Дня Гідності і Свободи	Листопад	Заступник з ВР Педагог-організатор педагоги	
5. 7	Школорадісні вечорниці + День хустки	30.11	Педагог-організатор	

			7-9 класи КК 5-6 класів	
6. 6	Цикл бесід: «Здоровий спосіб життя – норма нашого буття» Заходи до Міжнародного дня відмови від паління.	Листопад	Вихователі дошкілля Класні керівники	
7. 8	Акція «16 днів проти насильства»	Листопад	Психологічна служба Класні керівники	
8. 9	Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді	За потреби	Заступник з ВР Класні керівники	
9. 1	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Листопад	Заступник з ВР педагоги	
IV. Тематичний період (грудень) Тема: «Жити в злагоді з собою» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе та інших людей) Мета: Виховання в учнів здатності гармонійно співіснувати з природою, почуття особистої причетності до збереження природних багатств, бажання до здійснення природоохоронної діяльності				
1. 1	Благодійний ярмарок для ЗСУ та потреб учнівського врядування (1-4 класи, 5-9 класи)	Грудень	Заступник з НЧ Заступник з ВР Педагог-організатор Класні керівники Учнівське врядування	
2. 2	«Іде Святий Миколай»	06.12	Педагог-організатор Класні керівники 2-х класів	
3. 3	Акція «Таємний Миколай»	Грудень	Учнівське врядування	
4. 4	Заходи до Дня Збройних Сил України.	06.12	Педагог-організатор Класні керівники	
5. 7	Квест «Різдво»	Грудень	Учнівське врядування	
6.	Різдвяний вертеп	Грудень	Педагог-	

8			організатор класні керівники 4 і 7 класів	
7. 9	Передсвяткові заходи	Грудень	Педагоги, класні керівники	
8. 7	Тиждень правознавства Цикл бесід з правового виховання: - Особливості відповідальності неповнолітніх - Право – втілення добра і справедливості - Пустощі та кримінальна відповідальність	Грудень	Заступник директора	
9. 8	Класні батьківські сходи	За потреби	Класні керівники	
10. 9	Підведення підсумків виховної роботи та роботи МО класних керівників за I семестр, корекція плану на II семестр	Грудень	Заступник з ВР	
11. 1	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Грудень	Заступник з ВР	
12. 1	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Грудень	Заступник з ВР	
13. 1	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності)	Грудень	Заступник з ВР	
14. 1	Контроль журналів гурткової роботи за навчальний рік	Грудень	Заступник з НЧ	

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. 2	Погодити плани гурткової роботи на II семестр	Січень	Троцька О.С.	
2. 3	Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності	Січень	Заступник з ВР	
3. 4	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю	Січень	Дьоміна Г.В.	
4. 5	Організувати чергування по школі на II семестр	Січень		
5.	Школорадісна в'язанка колядок	Січень	Заступник з ВР	

6. 6	Заходи щодо відзначення Дня Соборності та Свободи України (за окремим планом): - Школорадський ланцюг єднання, - Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу»	Січень	Учителі історії Педагог-організатор	
7. 7	Заходи щодо відзначення Дня пам'яті Героїв Крут (за окремим планом)	Січень	Педагог-організатор Класні керівники	
8. 8	Заняття УС. Тренінгове заняття «Мистецтво створення команди»	Січень	Заступник з ВР Педагог-організатор	
9. 1	Інтегрований день «На всі 100». Тема – «100 років тому».	Січень	Адміністрація Педагоги	
10. 1	Індивідуальні консультації для батьків	За потреби	Класні керівники	
11. 1	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Січень	Заступник з ВР	

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. 1	Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять запізнь учнів на навчання.	Лютий	Адміністрація закладу	
2. 3	Заходи щодо відзначення Дня Героїв Небесної Сотні	Лютий	Класні керівники	
3. 5	Заходи до Дня закоханих. Шоу талантів. Дискотека	Лютий	Педагог-організатор	
4. 6	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови Мовно-літературний конкурс Стіна, що говорить «Мова - це...»	Лютий	Педагог-організатор Вчителі гуманітарних наук	
5. 7	Акція «Турбота про птахів»	Лютий	Вихователі дошкілля	
6. 8	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	Лютий	Учителі інформатики	

7. 9	День жінок в науці (профорієнтація)	Лютий	Троцька О.С.	
8. 1	Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах	Лютий	Заступник директора	
9. 1	Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються	Лютий	Заступник директора	

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. 2	Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Скарби безсмертного Кобзаря» (за окремим планом)	Березень	Учителі мови і літератури	
2.	Заходи до Дня українського добровольця «Добровольці: захисники свободи», «Відвага і самопожертва заради Батьківщини»		Педагог-організатор	
3.	Хресна дорога		Заступник з ВР Учителі християнської етики	
4. 3	Заходи до Всесвітнього Дня поезії (за окремим планом)	Березень	Заступник директора	
5. 4	День цивільного захисту	Березень	Заступник з ОП	
6.	День НГУ		Педагог-організатор	
7. 5	Глобальний тиждень безпеки дорожнього руху	Березень	Заступник з ВР, педагоги	
8. 6	Психологічні години з профорієнтації	Березень	Практичний психолог, КК	
9. 8	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі	Березень	Заступник з ВР	

VIII. Тематичний період (квітень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту»

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до природи)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

1. 4	День учнівського самоврядування	01.04.	Педагог-організатор педагоги	
2. 5	Тиждень католицького шкільництва (за окремим планом) на тему Пасхальної радості. Заходи «Великодній кошик»	Квітень	Заступник з ВР Дужак М.П. КК 5 і 3 класів	
3. 6	Заходи щодо відзначення річниці трагедії на ЧАЕС (за окремим планом)	Квітень	Класні керівники	
4. 7	Заходи до Міжнародного дня птахів	Квітень	Педагоги	
5. 8	День екологічних знань	Квітень	Учителі природничого циклу	
6. 9	Екологічна толока	Квітень	Блонська О.І. Класні керівники	
7. 1	«Веселі старты», присвячені Міжнародному дню спорту на благо миру та розвитку та Всесвітньому Дню здоров'я	Квітень	Учителі фізкультури Вихователі дошкілля	
8. 1	Відзначення Дня Землі	Квітень	Учителі географії	
9. 1	Заходи до Дня охорони праці	Квітень	Заступник з ВР Заступник директора	
10. 1	Загальношкільні батьківські сходи	Квітень	Сушецька Я.Д КК	

IX. Тематичний період (травень)

Тема: «Я» - частинка Всесвіту» (Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до традицій народу)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності традицій та культури власного народу. Розвиток творчих здібностей та талантів учнів. Формування життєвих компетенцій та активної життєвої позиції.

1. 1	Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року	Травень	Класні керівники	
2. 2	Заходи до Дня матері, сім'ї (за окремим планом)	Травень	Педагог-організатор КК	
3. 4	Відзначення Дня вишиванки (за окремим планом) Флешмоб/раптівка	Травень	Педагог-організатор Класні керівники	
4. 5	Іван Франко - каменярь	Травень	Педагоги	

5. 5	Школорадісний олімп 25!	Травень	Заступник з ВР	
6. 6	Свято «Прощавай, початкова школо»	Травень	Класні керівники 4-х класів	
7. 8	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів	Травень	Класні керівники	
8. 9	Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції	Травень	Класні керівники	
9. 1	Звіти класних керівників, вихователів ДП за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи	Травень	Заступник з ВР	
10. 1	Аналіз стану виховної роботи за II семестр навчального року	Травень	Заступник з ВР	
11. 1	Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) та ЕКЖ	Травень	Заступник з ВР	
12. 1	Контроль журналів гурткової роботи за поточний навчальний рік	Травень	Заступник з НЧ	

Х. Тематичний період (червень)

Тема: «Я» - промінчик сонечка»

(Програма «Основні орієнтири виховання». Ціннісне ставлення до себе та спільноти)

Мета: Формування основ духовно-морального та фізичного розвитку особистості, усвідомлення цінності власного життя і збереження

1. 1	День захисту дітей.	Червень	Вихователі дошкілля	
2. 2	Заходи до тижня дошкілля.	Червень	Вихователі дошкілля	
3. 3	Випускний вечір	Червень	Класний керівник 9 класу	
4. 4	Урочисте вручення свідоцтв про закінчення 9 класу	Червень	Сушецька Я.Д	
5. 6	Відзначення Дня батька у дошкільному підрозділі	Червень	Вихователі дошкілля	
6. 7	День Конституції України	Червень	Вихователі середньої групи	
7. 8	Випускний із дитсадка	Червень	Вихователі старшої групи	

РОЗДІЛ V. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

5.1.1. Циклограма внутрішньоскільного контролю

Форма контролю	Класно-узагальнюючий	Фронтальний	Персональний
Вересень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів шестирічного віку. Адаптація дошкільнят молодшої групи.	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (класні журнали, особові справи, журнали ТБ)	Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Жовтень	Наступність у навчанні учнів 5-х класів; Адаптація дошкільнят молодшої групи.		Робота молодих та новоприбулих вчителів.
Листопад	Адаптація дошкільнят молодшої групи.	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, індивідуальної, гурткової та факультативної роботи, календарне та поурочне планування)	Проходження підвищення кваліфікації
Грудень		Підведення підсумків навчальних досягнень учнів за I семестр	Робота вчителів, які атестуються
Січень	Адаптація до навчання учнів 1-х класів	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, індивідуальної, гурткової та факультативної роботи, календарне та поурочне планування)	Узагальнення досвіду роботи вчителів початкових класів
Лютий			Робота вчителів, які атестуються.
Березень	Готовність до вибору подальшого навчання учнів 9-х класів.	Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, індивідуальної, гурткової та факультативної роботи, календарне та поурочне планування)	Робота вчителів, які атестуються.
Квітень			Проходження підвищення кваліфікації
Травень	Готовність до навчання у базовій школі учнів 4-х класів. Готовність до навчання в початковій школі дошкільнят старшої групи.	Підведення підсумків роботи закладу за рік (за всіма напрямками)	Робота молодих вчителів.
Червень		Аналіз ведення шкільної документації (класні журнали, журнали ГПД, індивідуальної,	

		гурткової та факультативної роботи, календарне та поурочне планування)	
--	--	--	--

Форма контролю	Тематичний	Аналітичний	Оглядовий
Вересень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з базових предметів		Аналіз стану календарного планування; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови. математики
Жовтень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з інформатики	Підготовка вчителів до уроків (поурочне планування); Стан ведення зошитів учнів початкових класів
Листопад		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з зарубіжної літератури	Контроль за веденням зошитів учнями 5-9 класів.
Грудень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з базових предметів	Контроль викладання індивідуальних та групових занять, стан гурткової роботи	Контроль за веденням тематичного і семестрового обліку навчальних досягнень у класних журналах.
Січень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з музичного мистецтва	Аналіз стану календарного планування на II семестр навчального року.
Лютий		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з математики	Аналіз стану ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики
Березень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з української мови та літератури	Аналіз стану ведення зошитів учнів початкових класів
Квітень		Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з історії, правознавства та громадянської освіти	
Травень	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-9 класів з базових предметів	Контроль викладання та рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х з фізичної культури	Контроль за веденням тематичного, семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ та журналів ТБ

5.1.3. Здійснення тематичного контролю за предметними тижнями

Місяць	Предметні тижні	Відповідальні за проведення	Примітка
Вересень	«Олімпійський тиждень»	Гарматюк М., Маньовський А.,Вишинська Н., Чепелюк Н.	
Жовтень	Тиждень дитячої та юнацької книги	Брух О., Анішина Л.	
Листопад	Тиждень безпечного інтернету	Сенчакавич А.,Гураль Н., Левкович О.	
	Тиждень психології	Дьоміна Г., Бандура І.	
Грудень	Тиждень правових знань	Леськів М., Луців О.	
Січень	Тиждень духовності	Дужак М., Патрик В., Захарчук О.	
	Історично-мистецький	Луців о., Леськів М., Чуха М., Заяць Л., Олійник Н.	
Лютий	Тиждень ІКТ	Сенчакевич А., Гураль Н., Грабовський Д.	
	Фізико-математичний	Радовець Н., Міхневич О.,Голова С.,Левкович О.,Петришин В.	
	Мовно-літературний(декада)	Бойко Н., Сухецька Я., Дубина А., Заяць А., Мошнікова Г., Кармазин Л., Лець Ю.	
Березень	Природничих наук	Троцька О., Окрепка І., Івасик Л., Герман Г.	
	Тиждень початкової школи	Учителі початкових класів	
	Іноземних мов	Шевчук О., Вовк Н., Ящук М., Романів О.	
Квітень	Тиждень безпеки життєдіяльності	Лип'як Н.,Романів О.,Окрепка І.	
Травень	Тиждень безпеки дорожнього руху	Лип'як Н., Дужак М., Романів О.	
Червень	Тиждення дошкілля	Вихователі ЗДО	

5.1.4. Здійснення класно-узагальнюючого контролю

№ з/п	Зміст діяльності	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в базовій школі	Жовтень	Бандура І.	
2	Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в початковій школі	Січень	Дьоміна Г.В.	
3	Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення базової школи	Березень	Бандура І.	
4	Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в базовій школі	Квітень	Дьоміна Г.В.	

5	Стан готовності дошкільнят старшої групи до навчання в початковій школі	Квітень	Дьоміна Г.В.	
---	---	---------	--------------	--

5.1.5. Оглядовий контроль

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Стан календарного планування; плани виховних заходів класних керівників; Ведення особових справ. Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	вересень	Заступник директора Заступник з ВР	
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.	грудень	Заступник директора Заступник з ВР	
4	Стан календарного планування на II семестр навчального року.	січень	Заступник з ВР	
5	Експрес-аналіз календарного та поурочного планування педагогів	лютий	Заступник директора Заступник з ВР	
6	Стан ведення зошитів учнів з української, англійської мови, математики	березень	Заступник з НВР	
7	Стан ведення зошитів учнів початкових класів	квітень	Заступник з НВР	
8	Контроль за веденням семестрового і річного обліку навчальних досягнень у класних журналах; ведення особових справ	травень	Заступник директора Заступник з ВР	

5.1.6. Здійснення персонального контролю

№ з/п	Захід	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Надання методичної допомоги вчителям, які цього потребують.	Вересень Жовтень Упродовж навчального року	Заступник директора Заступник з ВР	
2	Контроль за роботою вчителів, які атестуються.	Вересень-Березень	члени атестаційної комісії	
3	Контроль за проходженням підвищення кваліфікації вчителів	Упродовж року	Заступник директора	
4	Взаємовідвідування уроків учителями-	Упродовж року	Педпрацівники	

	предметниками, класоводами, класними керівниками			
--	---	--	--	--

5.2. Тематика засідань дорадчих колегіальних органів

5.2.1. Тематика засідань педагогічних рад у 2025/2026 навчальному році

Серпень

1. Про секретаря педагогічної ради. /Сухецька Я./
2. Про готовність закладу освіти до нового навчального року /Блонська О./ та визначення форми організації освітнього процесу. /Сухецька Я./
3. Про режим роботи у новому 2025/2026 н. р. та структуру 2025-2026 навчального року /Сухецька Я./
4. Про орфографічний режим у закладі освіти /Леськів М./
5. Про охорону праці, цивільний захист та пожежну безпеку в Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості». Про продовження повноважень громадського інспектора з охорони праці Вишинської Н. /Лип'як Н./
6. Про затвердження основних положень Плану роботи Золочівського ЗЗСО І-ІІ ст. у 2025/2026 н.р. та завдання на рік /Додаток 1/ /Леськів М./
<u>7. Про затвердження Освітньої програми закладу на 2025/2026 н.р., навчальних програм предметів /Троцька О./</u>
8. Про пілотування Державних стандартів базової освіти НУШ у 9-А, 9-Е класах /Леськів М./
9. Про оцінювання учнів у початковій школі, у 5-9-их класах НУШ та в 9-В класі /Додаток 2//Троцька О./
<u>10. Про організацію інклюзивного навчання в 1-Е, 1-А, 2-Е, 2-В, 4-В, 5-В, 8-В, 9-В класах та про продовження інклюзивного навчання у ІІ групі ДП, в 2-Е, 3-Е, 4-Е, 6-Е, 7-Е, 8-Е класах та затвердження команд супроводу дітей з ООП /Троцька О., Дьоміна Г./</u>
11. Про розподіл тижневого навантаження педпрацівників у 2025/2026 н.р. та призначення класних керівників. /Сухецька Я., Блозовська Н./
12. Про організацію груп продовженого дня та призначення вихователів ГПД /Заяць. Л. та Сухецька Я./
13. Про методичну роботу в 2025/2026 навчальному році /Леськів М./
14. Про духовне виховання, цінності та основні виховні заходи на 2025/2026 н.р. Продовження дії Меморандуму про шкільне капеланство /Захарчук О./
15. Про організацію освітньої роботи у дошкільному підрозділі та організацію національно-патріотичного виховання у дошкільці /Лип'як Н./
16. Про призначення відповідальних за облік дітей дошкільного віку та учнів. Про рух учнів за літо /Сухецька Я./
17. Про продовження повноважень громадського інспектора з охорони дитинства Дьоміної Г.В. /Сухецька Я./
18. Про навчальні екскурсії/проектну діяльність у 2025-2026 навчальному році /Троцька О./
19. Про відміну надання освітніх послуг у 2025/2026 н.р. під час воєнного стану /Сухецька Я./
20. Про стан проходження медичного огляду працівниками та здобувачами освіти /Штокалюк Н./
21. Про підсумки проведення педагогічної інтернатури для вчителя інформатики Гураля Н., асистентів вчителя Гупаловського А., Тислюк О., помічників вихователя Байовської В., Сембай М.. / Троцька О., Дьоміна Г., Лип'як Н./

22. Оновлення положення про команду педагогічного супроводу

23. Різне. ПершOVERесень в умовах воєнного стану.

Вересень

1. Про узгодження Правил внутрішнього трудового розпорядку під час воєнного стану на 2025/2026 р./Додаток 1/ /Сухецька Я., Блозовська Н./
2. Про запобігання та протидію булінгу в Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості»/Сухецька Я./
3. Про затвердження Положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми в Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школа радості» /Додаток 3/, Форму первинного звернення повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини /Додаток 4/, Журнал реєстрації фактів виявлення про насильство та жорстоке поводження з дітьми /Додаток 5/, Анкету анонімного опитування для дітей /Додаток 6/. /Захарчук О./
4. Про оновлення Ради профілактики /Додаток 7/ / Захарчук О./
<u>5. Про затвердження індивідуальних навчальних планів для дітей з ООП./Троцька О.С./</u>
6.Про затвердження білетів для проведення екзамену з охорони праці./Н.Лип'як/.
7.Про затвердження Положення про класного керівника. /Сухецька Я./

Вересень

1. Про екстернатну форму навчання /Троцька О./
2. Про затвердження індивідуальних програм розвитку для дітей з ООП /Троцька О./
3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. /Леськів М./
4. Різне. Про участь в освітянській прощі 27.09.2025.

Жовтень

1. Про затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації./Леськів М./
2. Про атестацію педпрацівників, створення АК І рівня та атестантів 2026 року./Леськів М./
3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників./Леськів М./
4. Про адаптацію учнів 5-их класів, першокласників та три річок./Дьоміна Г., Бандура І./
5. Про обрання курсів підвищення кваліфікації в ЛОППО./Леськів М./

Грудень

1. Про рішення попередніх педрад.
2. Про апробацію підручників.
3. Про підсумки навчальної роботи за І семестр.
4. Про підсумки методичної роботи за І семестр.
5. Про підсумки виховної роботи за І семестр.
<u>6. Про виконання Освітньої програми та навчальних планів у І семестрі 2025/2026</u>

навчального року**7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.****Січень**

1.Про річний план роботи школи, проведення предметних тижнів у 2025/2026 н.р. /Додаток 1/ /Леськів М./
2. Про проведення загальношкільних батьківських сходин у лютому-березні 2026 р. /Сухецька Я./
<u>3.Про підсумки моніторингу ефективності заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню) у I семестрі 2025/2026 н. р. і план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Золочівському ЗЗСО І-ІІ ступенів "Школа радості" /Захарчук О./</u>
4.Про створення робочої групи для розроблення Стратегії розвитку ЗЗСО І-ІІ ступенів «Школи радості» 2027-2031 рр. /Сухецька Я./
5. Про підсумки роботи щодо академічної доброчесності у 2025 році/Рогуля Н./
6. Про план виховних заходів на II семестр 2025/2026 н.р. /Захарчук О./
7. Про підсумки роботи антикорупційної комісії за 2025 рік./Двірник Н./
8. Про підсумки ведення електронних журналів за I семестр 2025/2026 н.р.і ведення документації/Троцька О./
9. Про стан роботи з охорони праці, техніки безпеки та виробничої санітарії у 2025 році
10. Про стан роботи з попередження травматизму серед здобувачів освіти та персоналу закладу в 2025 р.
11. Різне. Проведення інтегрованого дня на тему: «100 років тому...» 30.01.2026 року/Леськів М./

Лютий

1. Замовлення підручників /за потребою/
2. Про хід атестації педпрацівників.

Березень-квітень

1. Про підготовку до ДПА.
2. Про підсумки атестації у 2026 році.

Травень

1. Про затвердження попереднього тижневого навантаження педагогічних працівників на 2026-2027 навчальний рік.
2. Про виконання навчальних планів і програм у 1-9 класах.
3. Про переведення учнів 1-4,5-8 класів у наступні класи.
4. Про пілотування у 5-А класі.
5. Про УС , його роль у формуванні громадянської та соціальної компетентностей.
6. Про роботу з батьками.

7. Про Школорадісний олімп.

Червень

1. Про випуск із школи учнів 9 класу.
2. Про підсумки навчальної, методичної роботи у 2025-2026 н.р.
3. Про підсумки виховної роботи у 2025-2026 н.р.
4. Підсумки роботи бібліотеки.
5. Про виконання Плану роботи закладу за навчальний рік, обговорення Плану роботи закладу на 2025-2026 н.р..

5.2.2. Наради при директорові

Термін	Зміст	Вид інформації		Відмітка про виконання
Серпень	1. Про режим роботи закладу в 2025/2026 навчальному році	Інформація		
	2. Про хід підготовки до ПершOVERесня та першого уроку	Інформація		
	3. Про проходження медогляду працівниками закладу в 2025 році	Інформація		
	5. Про стан готовності закладу до початку навчального року (акти готовності закладу)	Звіт		
	6. Про організацію чергування у закладі учителів та учнів в I семестрі 2025/2026 навчальному році	Наказ Графік		
	7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2025/2026 навчальному році	Звіт		
	8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2025/2026 навчальному році	Наказ		
	9. Про розклад занять на I семестр 2025/2026 навчального року	Затвердженн я	Заступник директора	
	10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора	
	11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році	Наказ		
	12. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2026 року	Інформація		
	14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі освіти	Інформація		

Вересень	1. Про організацію харчування здобувачів освіти та звільнення від оплати за харчування дітей пільгових категорій у 2025/2026 навчальному році	Наказ		
	2. Про організацію профорієнтаційної роботи	Інформація		
	3. Про підготовку до професійного свята – Дня працівників освіти	Інформація		
	4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу	Інформація наказ		
	5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2025/2026 навчальному році	Затвердженн я	Заступник директора	
	6. Про стан відвідування учнями школи	Інформація Наказ		
	7. Про стан комплектування гуртків	Інформація	Заступник директора	
	8. Про звільнення учнів за станом здоров'я від занять з фізичної культури	Наказ		
	9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2025/2026 навчальний рік	Інформація		
Жовтень	1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул	Наказ		
	2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед здобувачів освіти	Наказ		
	3. Про організацію та проведення осінніх канікул	План		
	4. Про організацію проведення атестації педпрацівників закладу в 2026 році	Протокол		
	5. Про організацію проходження підвищення кваліфікації педпрацівниками	План		
	6. Про призначення відповідального за збір бази даних на випускників школи у 2025/2026 навчальному році	Наказ	Заступник директора	
	7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі	Інформація		
	8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Листопад	1. Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	Звіт		
	2 Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Грудень	1. Про навчальні досягнення учнів школи за I семестр 2025/2026 навчального року		Заступник директора	
	2. Про стан виховної роботи в закладі освіти за I			

	семестр 2025/2026 навчального року	Накази		
	3. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 навчального року			
	4. Про роботу із застереження від дитячого травматизму в період зимових канікул 2025/2026 навчального року			
	5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля здобувачів освіти в період зимових канікул	План		
	6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Заступник директора	
	7. Про стан ведення шкільної документації за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Заступник директора	
	8. Про стан індивідуального навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 навчального року	Наказ	Заступник директора	
	9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту.	Наказ		
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі	Інформація		
	12. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за I семестр 2025/2026 н.р.	Наказ	Заступник директора	
Січень	1. Про щорічну відпустку працівників закладу на 2026 рік	Графік		
	2. Про підсумки проведення I етапу та участь в II і III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Наказ		
	3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х класів	Інформація наказ	Заступник директора	
	4. Про організацію навчання працівників закладу в системі цивільного захисту населення			
	5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних»	Інформація		
Лютий	1. Про результати проведення калейдоскопу педмайстерності	Інформація		
	2. Про стан чергування вчителів	Інформація		
	3. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Березень	1. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
	2. Про атестацію педпрацівників	Протокол АК		
Квітень	1. Про роботу ради профілактики школи.	Наказ		

	2. Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9 класів	Наказ	Заступник директора	
	3. Про виконання графіка підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу в 2025/2026 навчальному році	Вивчення Наказ		
	4. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу в закладі	Інформація		
	5. Про стан роботи зі зверненнями громадян	Інформація		
Травень	1. Про організацію оздоровлення дошкільнят влітку 2026 року	Наказ		
	2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2025/2026 навчальний рік (нагородження на Школорадісному олімпі)	Наказ		
	3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2026/2027 навчальний рік	Інформація	Директор	
	4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2025/2026 навчальний рік	Звіти	Заступник директора	
	5. Про підсумки виховної роботи в закладі освіти за 2025/2026 навчальний рік	Накази		
	6. Про підсумки методичної роботи в закладі освіти за 2025/2026 навчальний рік			
	7. Про виконання навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік	Накази	Заступник директора	
	8. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму за 2025/2026 навчальний рік			
	9. Про стан ведення шкільної документації за 2025/2026 н.р.		Заступник директора	
	10. Про стан роботи зі зверненнями громадян			
Червень	1. Про попередній розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу на 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
	2. Про стан складання робочого навчального плану на 2026/2027 навчальний рік	Інформація		
	3. Про виконання річного плану роботи закладу освіти за 2025/2026 навчальний рік	Наказ		
	4. Про мережу класів та контингент учнів на 2026/2027 навчальний рік	Інформація планування		
	5. Про випуск учнів та облік документації про учнів 9 класу в 2025/2026 навчальному році	Наказ	Заступник директора	
	6. Про стан інклюзивного навчання з учнями (за станом здоров'я) за 2025/2026 навчальний рік	Наказ	Заступник директора	

5.2.3. Наради при заступникові директора з навчально-виховної роботи

Термін	Зміст роботи	Вихід інформації	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів.	Інструктаж	Заступник з НВР	
	2. Про вимоги до календарно-тематичного планування.	Інструктаж	Заступник з НВР	
	3. Про нормативно-орфографічний режим у закладі	Інструктаж	Заступник директора	
Жовтень	Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Ознайомлення з графіком	Заступник директора	
Листопад	Про результати перевірки шкільної документації	Інструктаж	Заступник з НВР	
Грудень	1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр поточного навчального року.	Наказ	Заступник з НВР	
	2. Інформація керівників МО про роботу за I семестр поточного навчального року.	Звіт	Заступник директора	
	3. Про перевірку ведення класних журналів 1-9 класів за I семестр.	Наказ	Заступник з НВР	
Січень	1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами.	Інформація	Заступник директора Керівники МО	
	2. Про результати проведення предметних тижнів у I семестрі	Інформація		
	3. Про участь учнів школи в II і III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2025/2026 навчальному році	Наказ		
Лютий	Про результати проведення Калейдоскопу педагогічної майстерності педагогів	Інформація	Заступник директора	
Березень	Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови	Наказ	Сухецька Я.Д.	
Квітень	1. Про результати проведення предметних тижнів	Інформація	Заступник директора Керівники МО	
	2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів учнів 1-4 класів та дотримання єдиних орфографічних вимог			
Травень	1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних	Інструктаж	Заступник з НВР КК	

	листів, особових справ, табелів успішності			
--	--	--	--	--

5.2.4. Наради при заступникові директора з виховної роботи

Термін	Зміст роботи	Вид інформації	Відповід.	Відмітка про виконання
Серпень	1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік	План	Заступник з ВР	
	2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9 кл.	Інформація	Заступник з ВР	
	3. Про підсумки оздоровлення учнів.	Наказ	Заступник з ВР	
	4. Про підготовку і проведення свята ПершOVERесня.	Сценарій	Заступник з ВР	
Вересень	1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи.	Наказ	Заступник з ВР	
	2. Про організацію чергування по школі.	Наказ	Заступник з ВР	
	3. Про ведення документації класного керівника	Наказ	Заступник з ВР	
	4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень	Списки	Заступник з ВР	
	5. Про підготовку святкування Дня працівників освіти.	Сценарій	Заступник з ВР	
	6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму на дорогах	Наказ	Заступник директора з НВР	
Жовтень	1. Про роботу органів учнівського самоврядування	Інформація	Педагог організатор	
	2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Дьоміна Г.В.	
	3. Про роботу під час осінніх канікул.	Звіт	Заступник директора	
Листопад	1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей	Інформація	Класні керівники	
	2. Про роботу гуртків і спортивних секцій.	Наказ	Заступник директора з НВР	
Грудень	1. Про підготовку до проведення зимових свят.	Сценарії	Заступник з ВР	
	2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі.	Наказ	Заступник директора	
	3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр.	Наказ	Заступник директора	
	4. Про роботу під час зимових канікул.	Звіт	Заступник директора	

Січень	1. Про планування виховної роботи на II-й семестр.	План	Заступник з ВР	
	2. Про організацію чергування у II-у семестрі.	Інформація	Заступник з ВР	
	3. Про стан відвідування учнями школи.	Наказ	Заступник з ВР	
	4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі.	Наказ	Дьоміна Г.В.	
Лютий	3. Про роботу ради профілактики.	Інформація	Заступник директора	
	4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування.	Інформація	Дьоміна Г.В.	
Березень	1. Про роботу з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Заступник директора	
	2. Про якість проведення виховних годин.	Інформація	Заступник ВР	
	3. Про роботу в період весняних канікул.	Звіт	Заступник директора.	
	4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій.	Інформація	Заступник з ВР	
Квітень	Про проведення Дня Цивільного Захисту.	Наказ	Заступник директора	
Травень	1. Про підготовку проведення Школорадського олімпу	Сценарій	Заступник з ВР	
	2. Про організацію оздоровлення дошкільнят у літній період.	Наказ	Заступник директора	
	3. Про підготовку проведення випускного вечора.	Сценарій	Заступник з ВР	
	4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень.	Наказ	Дьоміна Г.В.	
	5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму.	Наказ	Заступник директора	
	6. Про підсумки виховної роботи за рік.	Наказ	Заступник з ВР	
	7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій.	Наказ	Заступник з ВР	

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

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України, - Закону України "Про освіту",	вересень	Сушецька Я.Д. Заступник директора Заступник	

	- Закону України “Про повну загальну середню освіту” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.		директора Тислюк Л.Б.	
2.	Систематизувати нормативно-правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: - Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; - річний план; - робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Сухецька Я.Д. Заступник директора Тислюк Л.Б.	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; неповна вища; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень- вересень	Сухецька Я.Д.	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	упродовж року	Тислюк Л.Б.	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Сухецька Я.Д.	
6.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця	Тислюк Л.Б.	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	упродовж року	Тислюк Л.Б.	
8.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	до 01.09.	Сухецька Я.Д.	
9.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних	01.09.	Сухецька Я.Д.	

	працівників, рівномірність розподілу (травень); - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)			
10	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	упродовж року	Тислюк Л.Б.	
11	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	листопад, червень	Тислюк Л.Б.	
12	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень-жовтень	Тислюк Л.Б. Сухецька Я.Д.	
13	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатного розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
14	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу, сторожів у разі прийняття працівників на роботу тощо.	упродовж року	Сухецька Я.Д. Блонська О.І.	
15	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків та погодити з ПК і СЕС.	до 01.09.	Заступник з НВР	
16	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 01.09.	Сухецька Я.Д.	
17	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	в період атестації	Заступник директора Тислюк Л.Б. Сухецька Я.Д.	
18	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно	Тислюк Л.Б.	
19	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме:	постійно	Тислюк Л.Б.	

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

СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Упродовж року	Сухецька Я.Д.	
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Упродовж року	Сухецька Я.Д.	
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком,	Постійно	Сухецька Я.Д.	

	місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.			
4.	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою	Сушецька Я.Д.	
5.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад	Сушецька Я.Д.	
6.	Забезпечувати належне утримання санітарно-побутових приміщень.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
7.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
8.	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в закладі освіти законодавства про оплату праці.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
9.	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
10.	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
11.	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
12.	Забезпечити в закладі освіти гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно	Сушецька Я.Д.	
13.	Зберігати за працівниками місце роботи і середній зарібок за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік	Сушецька Я.Д.	
14.	Надавати щорічні основні відпустки працівникам	Згідно графіку	Сушецька Я.Д.	
15.	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	Сушецька Я.Д.	
16.	Проводити бесіди з працівниками закладу щодо протидії та подолання корупції	Постійно	Сушецька Я.Д.	

5.4. Робота з батьківською спільнотою

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	1. Про підсумки роботи закладу за навчальний рік та перспективи її діяльності в наступному навчальному році 2. Робота закладу з профілактики правопорушень. 3. Робота колективу закладу з попередження дитячого травматизму.	До кінця вересня	Заступник з ВР	

	4. Про правила для життя (для здобувачів освіти). 5. Про правила внутрішнього розпорядку закладу. 6. Про стан роботи зі зверненнями громадян у поточному навчальному році.			
2.	1.Про підготовку учнів 4,9 класів до ДПА 2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період 3. Про стан роботи зі зверненнями громадян 4. Відповідальність батьків або осіб, що їх замінюють, за неправомірні вчинки неповнолітніх	Квітень	Педагог-організатор	

5.5. Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Сприяння освіті. Програми «Навчання через дію», «Безмежний світ гри з LEGO» Сертифікація 2026	Упродовж навчального року	Завальнюк Г.І.	
2	«Вчимося жити разом» (компонент «Навчання на основі життєвих навичок»)	Упродовж навчального року	Дьоміна Г.В.	
3	«Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору»	Упродовж навчального року	Заступник з НВР	
4	«Розвиток інклюзивної освіти» «Розвиток громадянський компетентностей»	Упродовж навчального року	Сухецька Я.Д.	

5.6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	Вересень	Педпрацівники	
2	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	Січень	Заступник директора	
3	Ознайомлення з посібником з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації з мережі Інтернет	Квітень	Педпрацівники	