

СХВАЛЕНО

протокол засідання педагогічної ради
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
26.08.2025 №1



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор КЗО «Спеціальна школа
«ШАНС» ДОР»
Крістіна ТОРОП

**План роботи
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС»
Дніпропетровської обласної ради»
на 2025-2026 навчальний рік**

ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ	2
АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	6
ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	13
СЕРПЕНЬ.....	15
ВЕРЕСЕНЬ	24
ЖОВТЕНЬ	35
ЛИСТОПАД	43
ГРУДЕНЬ.....	52
СІЧЕНЬ	60
ЛЮТИЙ	68
БЕРЕЗЕНЬ	75
КВІТЕНЬ.....	82
ТРАВЕНЬ.....	90

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

- 1. Конституція України**
- 2. Статут закладу**
- 3. Освітня програма закладу**
- 4. Робочий навчальний план**
- 5. Стратегія розвитку закладу**
- 6. Базовий компонент дошкільної освіти в Україні**
- 7. Закони України:**
 - «Про освіту»
 - «Про повну загальну середню освіту»
 - «Про дошкільну освіту»
 - «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу»
 - «Про фізичну культуру і спорт»
 - «Про охорону дитинства»
 - «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
 - «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»
 - Концепція «Нова українська школа»
- 8. Кодекс законів про працю України**
- 9. Закони України «Про охорону праці»**
- 10. Закони України «Про пожежну безпеку»**
- 11. Конвенція ООН про права дитини та декларація прав дитини**
- 12. Укази президента України:**
 - Указ Президента України №926/2010 від 30 вересня 2010 р. «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»

- Указ Президента України (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента №503/2014 від 06.06.2014 р.) «Про заходи щодо забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей»
- Указ Президента України №195/2020 від 25.05.2020 р. «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»

13. Постанови кабінету міністрів України:

- від 23 квітня 2003 р. № 585 «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 983 від 21.10.2020 р.)
- від 21.02.2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 898 від 30.09.2020 р.)
- від 23.11.2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ №143 від 26.02.2020 р.)
- від 06.03.2019 р. № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 979 від 30.08.2022 р.)
- від 24 березня 2021 р. №305 «Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 549 від 01.06.2023 р.)
- від 14 квітня 2021 р. №366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року»
- від 3 листопада 2021 р. № 1131 «Про затвердження Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 511 від 29.04.2022 р.)
- від 7 квітня 2023 р. № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти»
- від 07 червня 2024 р. № 527-р «Про схвалення Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки»
- від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»
- від 20.08.2025 № 1003 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні»

14. Накази Міністерства освіти і науки України:

- від 05.12.2008 р. № 1105 «Про затвердження Типових штатних нормативів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН №948 від 03.07.2017 р.)
- від 01.06.2010р. №521 «Про затвердження правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах»;
- від 22.03.2018р. №271 «Про затвердження Примірного переліку корекційних засобів навчання та реабілітаційного обладнання для спеціальних закладів освіти»;
- від 23.03.2018р. №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору»;
- від 01.08.2018 р. №831 «Про затвердження порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти»;
- від 01.02.2019 р. №72/78 «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я»;
- від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»;
- від 25.10.2021 №1128 «Про затвердження Положення про педагогічну інтернатуру»;
- від 19.09.2022 №836 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 та 3-4 класів спеціальних закладів загальної середньої освіти для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку та визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України»;
- від 12.06.2018 №627 «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 808 від 10.06.2019 р.);
- від 07.12.2021 №1317 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-10 (11) класів спеціальних закладів середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 898 від 12.10.2022 р.);
- від 18.05.2022 № 458 «Про проведення експерименту за темою «Організаційно-методичні умови компенсаторно-абілітаційного навчання учнів з порушеннями інтелектуального розвитку помірного та тяжкого ступеня в закладах освіти» у січні 2022 - січні 2026 років»;
- від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану»;

- від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 401 від 08.04.2016 р.);
- від 08.09.2020 № 1115 «Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 201 від 24.02.2023 р.).
- від 07.08.2024 № 1112 «Про затвердження порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2024 року за № 1222/42567)»

15.Листи Міністерства освіти і науки України:

- від 13.08.2014 № 1/9-414 «Про забезпечення безперешкодного доступу до навчальних закладів»
- від 08.08.2013 №1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами»
- від 13.05.2022 № 1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»
- від 15.03.2022 № 1/3463-22 «Про надання інформації»
- від 16.03.2022 №1/3472-22 «Про виконання Указу Президента України Володимира ЗЕЛЕНСЬКОГО»
- від 29.03.2022 №1/3725-22 «Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного часу»
- від 29.03.2022 №1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»
- від 29.05.25 № 1/11233-25 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/26 року»
- від 22.08.2025 № 1/17526-25 «Про організацію 2025/2026 навчального року в закладах загальної середньої освіти»;
- від 26.08.2025 № 1/17666-25 «Про організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році»,

16. Положення, затверджені наказом директора КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»

- Положення про КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
- Положення про Центр професійного розвитку педагогів КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради»
- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
- Положення про академічну доброчесність
- Положення про предметні тижні у КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
- Положення про методичні об'єднання педагогів спеціальної школи «ШАНС»
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти КЗО «Спеціальна школи «ШАНС» ДОР»
- Положення про пансіон
- Положення про дошкільний підрозділ
- Положення про електронний класний журнал

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2024-2025 навчальному році педагогічна діяльність КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради» була спрямована на виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової загальної середньої освіти, Положення про спеціальну школу, Концепції розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти), Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», Статуту закладу, листа МОН України від 09.05.2025 № 1/9535-25 «Про завершення 2024/2025 навчального року в закладах загальної середньої освіти», листа МОН України від 09.05.2025 №1/9629-25 «Щодо порядку забезпечення документами про базову середню освіту та повну загальну середню освіту у 2025 році» та інших нормативних документів, що не суперечать законодавству України в галузі освіти.

Пріоритетним завданням спеціальної школи «ШАНС» є підвищення якості спеціальної освіти через упровадження інновацій, сучасних підходів навчання дітей з особливими освітніми потребами та дотримання основних принципів Нової української школи. Основними напрямками роботи закладу у 2024-2025 навчальному році були:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на освіту;

- формування та розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти з порушеннями інтелектуального розвитку відповідно до Концепції Нової української школи;
- формування життєвих, соціальних компетентностей учнів, здійснення їх допрофесійної підготовки, соціалізації;
- комплексність і неперервність психолого-педагогічної, трудової, фізичної, соціальної реабілітації учнів шляхом створення оптимальних умов для їх фізичного, інтелектуального, психологічного розвитку;
- корекційна спрямованість навчання та виховання, як основи подальшої реабілітації дітей;
- підготовка дітей до життєдіяльності після закінчення терміну навчання;
- результативна профорієнтаційна робота;
- індивідуальний та диференційований підхід до процесу навчання та виховання;
- запровадження педагогіки партнерства, співпраця з батьківською спільнотою;
- гуманізація освіти, як засобу розвитку духовних цінностей школярів;
- впровадження проблемного навчання, як основи розвитку творчої особистості;
- поліпшення рівня матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

Протягом навчального року головна увага приділялась впровадженню та формуванню ключових компетентностей Нової української школи, національно-патріотичному, правовому та естетичному вихованню здобувачів освіти.

Рішенням педагогічної ради від 29.08.2024 (протокол № 1) освітній процес у 2024-2025 навчальному році проводився у змішаному форматі (наказ від 30.08.2024 №93-к/тм) в умовах правового режиму воєнного стану. Освітній процес був організований відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням безпекової ситуації в регіоні. Пріоритетом під час організації діяльності закладу була безпека кожного учасника освітнього процесу. В закладі облаштовано найпростіше укриття для всіх учасників освітнього процесу, відповідно до Акту огляду об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття від 21.08.2023 року.

Консультування учнів та їх батьків з організації освітнього процесу за допомогою технологій змішаного навчання та методи його запровадження відбувалось на початку навчального року.

У 2025 році отримали свідоцтво про здобуття початкової освіти 27 випускників 4-х класів, свідоцтва про базову загальну освіту – 16 здобувачів освіти; довідки про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою – 11 здобувачів освіти. За даними попереднього працевлаштування з 27 випускників 2025 р.: до ВПТНЗ планують вступити 10 учнів, самостійно будуть працевлаштовані за заявою батьків – 3 випускника, по лінії соціального захисту виходять 14 випускників.

Окрім того, педагоги закладу брали участь у наступних заходах:

Серпень-вересень 2024р. – майже 50 % педагогів пройшли курс «Стала та відновлювальна енергетика. Основи»

10 жовтня 2024 р. – Уроки доброти у рамках проведення V Міжнародного уроку доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин», за підтримки МОН України

24-25 жовтня 2024 р. – X Міжнародний конгрес зі спеціальної педагогіки та психології «Безбар'єрність в освіті осіб з особливими потребами: досвід та інновації» від Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України

11 листопада 2024 р. – міжнародна зустріч з фахівцями у сфері STEAM з метою обміну досвідом на тему «Досвід та перспектива впровадження навчальної робототехніки в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами»

9 грудня 2024 р. – Міжнародна науково-практична конференція «Мультидисциплінарні перспективи розвитку науки, освіти, технологій та суспільства в умовах глобальних викликів» від Центру фінансово-економічних наукових досліджень

21 грудня 2024 р. – майже 45 % педагогічних працівників закладу взяли участь у благодійному тренінгу домедичної допомоги: «Базові реанімаційні заходи для дітей (PBLIS)», на якому професіонали навчали їх надавати першу домедичну допомогу з практичним відпрацюванням реанімаційних заходів

27 лютого 2025 р. – Круглий стіл «Освіта дітей з ООП: співпраця освітян та науковців в дії» (онлайн-зустріч)

1 травня 2025 р. – Всеукраїнська конференція молодих вчених «Сила підтримки: психологічна допомога особам з особливими потребами у період війни» від Інституту спеціальної педагогіки і психології імені Миколи Ярмаченка НАПН України

19 травня 2025 р. – Всеукраїнська науково-практична конференція «Спеціальна педагогіка і психологія на сучасному етапі розвитку» (в рамках Всеукраїнського фестивалю науки)

Окрім того, у 2024-2025 навчальному році, педагоги закладу активно працювали над розробкою навчально-методичного забезпечення освітнього процесу учнів з порушеннями інтелектуального розвитку. Вони стали авторами наступних навчальних посібників:

- «Здоров'я, безпека та добробут» навчальний посібник інтегрованого курсу для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 8 клас, автори: Тороп К.С., Ляшенко В.В.
- «Інформатика» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 6 клас, автори: Тороп К.С., Трокай Т.М.

- «Інформатика» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 8 клас, автори: Тороп К.С., Трокай Т.М.
- «Літературне читання» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 3 клас, автори: Тороп К.С., Музичук А.В., Стасюк О.В.
- «Математика» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 8 клас, автори: Біневич І.В., Тороп К.С., Анохіна О.А.
- «Українська мова» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 7 клас, автори: Анохіна О.А., Ляшенко В.В., Тороп К.С.
- «Фізика і хімія в побуті» навчальний посібник для осіб з особливими освітніми потребами (F 70) 8 клас, автори: Тороп К.С., Глухова С.В.

Відповідно до наказу МОН України № 458 від 18.05.2022 р. закладу надано статус експериментального закладу. В 2024-2025 навчальному році заклад працював за програмою III етапу (формульованій) експерименту за темою «Організаційно-методичні умови компенсаторно-абілітаційного навчання учнів з порушеннями інтелектуального розвитку помірного та важкого ступеня в закладах освіти».

У 2024-2025 навчальному році школа отримала майже 1500 нових підручників для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

У 2025 році атестувались 23 педагоги, підтвердили свій кваліфікаційний рівень 13 педагогів, присвоєно педагогічне звання «учитель-методист» 5 педагогам, присвоєно педагогічне звання «старший учитель» 5 педагогам.

Окрім того, у 2025 році 2 педагоги закінчили Бердянський державний педагогічний університет та отримали ступінь магістра зі спеціальної педагогіки, 2 педагоги отримали ступінь бакалавра зі спеціальної педагогіки у ДНУ ім. О. Гончара.

В 2025 році керівник спеціальної школи «ШАНС» була нагороджена грамотою Верховної Ради України.

Протягом початкового року проводились заплановані заходи, відеозаписи яких оприлюднювались на сторінці Facebook закладу та у інших соціальних мережах.

Виховні заходи, які були проведені протягом 2024-2025 н.р.

Вересень

- Свято до Дня знань «Країна дитячих мрій!»
- Тиждень Протипожежної безпеки
- Місячник безпеки руху. Рольова гра «Увага!!! Діти на дорозі!»
- Свято здоров'я «Олімпійський тиждень!»
- Концерт до Дня учителя «Для тих, чия професія від Бога!»
- Конкурс стіннівок до Дня учителя

Жовтень

- Участь у V Міжнародному уроці доброти «Щаслива лапа!» за підтримки МОН України (заклад отримав сертифікат учасника та цінний подарунок)
- Шкільна виставка виробів народно-прикладного мистецтва «Мелодії краси!»
- Конкурс стіннівок до Дня захисту тварин «Щаслива лапа»
- Спортивно-театралізоване свято до Дня козацтва «Козацькі ігри та розваги!»
- Свято «Чисте місто-моє місто!» до Дня охорони навколишнього середовища
- Виховний захід «Булінг: причини, наслідки, шлях боротьби...»

Листопад

- Відео-уроки, конкурс малюнків до Тижня безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння СНІДу
- Загальношкільний флеш-моб до Дня Гідності та Свободи «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»
- Шкільна виставка народно-прикладного мистецтва «Ми духом сильні» до Міжнародного Дня людей з інвалідністю

Грудень

- Казка для початкових класів до Дня Святого Миколая «Ой, хто-хто Миколая любить!»
- Конкурс малюнків до Новорічних свят
- Казка для старших класів «З Новим роком друзі!»
- Тиждень основ безпеки життєдіяльності під час зимових канікул

- Участь в обласній виставці декоративно-ужиткового мистецтва, присвяченого Міжнародному дню людей з інвалідністю (колектив закладу визнаний переможцем та нагороджений гравертоном за I місце)
- Участь в обласному конкурсі «Новорічна казка» (колектив закладу став переможцем конкурсу та нагороджений гравертоном і цінним подарунком (акустична система)

Січень

- Творчий проект до Дня Соборності України «Україна моя рідна!»
- Захід до Дня Соборності України «Ми єдині - в цьому сила!»
- Мітинг-реквієм до Дня пам'яті Героїв Крут

Лютий

- Колективна творча справа «Валентинки» до Дня Святого Валентина
- Музично-літературний вечір до Дня Святого Валентина «З любові починається життя, вона усе найкраще починає!»
- Виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні
- Тиждень безпеки руху

Березень

- Виставка поробок та малюнків до свята 8 березня «Подарунок мамі!»
- Святковий концерт, до Міжнародного жіночого дня: «А жінка так на весну схожа!»
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення 211 річниці з дня народження Т.Г.Шевченка
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час весняних канікул
- Екологічна хвилинка «Мій рідний край» до Дня охорони навколишнього середовища
- Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня українського добровольця «Ті, що серцем небайдужі!»

Квітень

- Змагання команд КВК до дня гумору «Ширий сміх подовжує життя!»
- Ток-шоу «Моя майбутня професія!» (профорієнтаційні заходи)
- Спортквест, конкурс малюнків до Міжнародного дня спорту «Бути здоровим здорово!»
- Захід до Дня книги «Хліб годує тіло, а книга-розум!»
- Шкільна виставка поробок народно-прикладного мистецтва до Великодня «Світле свято Воскресіння!»
- Тиждень безпеки життєдіяльності
- День цивільного захисту

- Участь в щорічній акції «Великодні смаколики для ЗСУ» (отримали подяку від імені командування та особового складу 14-го окремого полку БпАК СБС)

Травень

- Година проти ненависті до Всесвітнього Дня боротьби з цькуванням
- Участь в обласному фестивалі творчості «Повір у себе!»
- Мітинг-реквієм до Дня пам'яті та примирення «Міста - герої України»
- Тиждень спортивних заходів до Дня Європи «Ігри народів Європи!»
- Свято до Дня матері «Люблю тебе, матусенько єдина!»
- Тиждень ОБЖ під час літніх канікул
- Свято вишиванки
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення річниці перепоховання Т.Г.Шевченка
- Свято останнього дзвоника «Срібний дзвоник кличе в літо!»

Протягом навчального року покращився матеріально-технічний стан школи, зокрема проведено:

- капітальний ремонт харчоблоку та обідньої зали з заміною обладнання, яке повністю відповідає вимогам НАССР;
- заміна вікон в трудових майстернях;
- косметичний ремонт в класних кімнатах, спальних кімнатах, спортивній залі, роздягальнях та на спортивному майданчику;
- заміну вентилів на батареях опалення;
- заміна дорожнього покриття по вулиці Батумській та частково на території закладу.

На 2025-2026 навчальний рік заплановано:

- технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння;
- перевірку працездатності пожежних кран-комплектів;
- вимірювання опору ізоляції заземлення;
- озеленення території школи.

На 2025-2026 навчальний рік запланована робота за педагогічною темою «Сучасний підхід до організації освітнього процесу у спеціальній школі: синергія педагогічної майстерності, інклюзивних підходів та технологічних інновацій», презентація нових робочих зошитів, методичних посібників. Педагоги закладу будуть і надалі продовжувати працювати над активним впровадженням інноваційних технологій в освітній процес та брати участь у методичних заходах різного рівня.

Систематичний контроль за проведенням освітнього процесу адміністрацією закладу, щорічний моніторинг якості освіти учнів 1-10-х класів показав, що Освітня програма, навчальний план, річний план роботи школи виконано в повному обсязі.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1. Безпека та психологічний комфорт

- Створення безпечних умов освітнього процесу, облаштування укриття, забезпечення харчуванням.
- Розвиток емоційного інтелекту учнів, надання психоемоційної підтримки в умовах стресу та воєнного стану.
- Формування навичок співпраці та саморегуляції, протидія булінгу й насильству.

2. Підвищення якості освіти

- Підвищення кваліфікації педагогів, розвиток сучасних компетентностей, впровадження інноваційних методик.
- Використання сучасних технологій, інтеграція ІКТ, активних методів навчання.
- Формування ключових компетентностей, розвиток творчих здібностей учнів.

3. Розвиток особистості та національна свідомість

- Формування цінностей, розвиток творчих здібностей, залучення учнів до виховних заходів.
- Виховання соціально-громадянської компетентності.
- Національно-патріотичне виховання та формування активної громадянської позиції.

4. Фізична та психологічна підтримка

- Збереження і зміцнення фізичного здоров'я: рухова активність, інноваційні методики.
- Профілактика професійного вигорання педагогів, збереження їх психологічного ресурсу.

5. Загальні завдання

- Системний підхід до організації освітнього процесу відповідно до Державних стандартів і рекомендацій МОН.
- Співпраця з батьками, громадами та соціальними інституціями для розвитку дітей.

6. Спеціальна педагогічна та корекційно-розвиткова робота

- Реалізація індивідуальних програм розвитку учнів з урахуванням особливостей розвитку.
- Розвиток мовлення, дрібної та загальної моторики, сенсомоторних і когнітивних функцій.
- Використання спеціальних методик, дидактичних матеріалів і засобів навчання для дітей з ООП.

7. Медико-психолого-педагогічний супровід

- Координація роботи вчителів-дефектологів, логопедів, практичних психологів, вихователів, лікарів

- Моніторинг психофізичного розвитку учнів та корекція індивідуальних освітніх траєкторій.
- Забезпечення умов для спеціальної підтримки.

8. Профорієнтація та підготовка до самостійного життя

- Організація гуртків і майстерень трудового та професійного спрямування.
- Розвиток навичок самостійності, підприємливості та відповідальності.
- Підготовка учнів до інтеграції в суспільство та ринок праці.

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, про підготовку та організований початок 2025/2026 навчального року	III тиждень	розгляд на педраді	директор, заступники директора	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2025/2026 навчальний рік	III тиждень	рішення педради	директор, заступники директора	
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах/групах	IV тиждень	інформація	директор, заступники директора	
4	Забезпечити організований набір учнів до закладу	III тиждень	наказ	директор, заступники директора	
5	Затвердити мережу класів/груп та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік	III тиждень	наказ	директор	
6	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік	III тиждень	наказ	директор	
7	Скласти та узгодити з Держпродспоживслужбою розклад занять на 2025/2026 навчальний рік	III тиждень	розклад уроків	директор	
8	Ознайомлення педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	IV тиждень	інструктивно-методична наради	керівники МО та творчих груп	
9	Огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового н.р.	IV тиждень	акти	заступник директора з ГР	

10	Проведення атестації навчальних приміщень (майстерні, кабінети)	IV тиждень	атестаційний лист приміщення	директор, голова профспілкового комітету, медичні працівники	
11	Організація роботи щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2025/2026 навчальному році	IV тиждень	протоколи МО і творчих груп	керівники МО, заступники директора	
12	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану	III тиждень	програми	заступник директора з МР	
13	Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників на 2025/2026 навчальний рік	IV тиждень	інформація	директор, голова профспілкового комітету	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	

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

Охорона праці у закладі

1	Організація роботи щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти	III- IV тиждень		директор, заступники директора, інженер з ОП	
2	Забезпечення видання наказів протягом року 2025-2026 н.р.: - Про створення постійно діючої комісії з обстеження приміщень і споруд у 2025-2026 н.р. - Про створення добровільної пожежної дружини; - Про відповідальних за проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі; - Про створення комісії та внесення змін до Положення про здійснення адміністративно-громадського контролю; - Про створення комісії з проведення перевірки знань питань техніки безпеки персоналу I-II групи безпеки; - Про організацію роботи з охорони праці та дотримання техніки безпеки в закладі; - Про організацію контролю за станом охорони праці в закладі на протязі 2025-2026 н.р.; - Про створення комісії з перевірки надійності спортивного обладнання; - Про затвердження інструкцій з охорони праці (за потреби); - Про затвердження Комплексного плану основних заходів із безпечної життєдіяльності здобувачів освіти на 2025-2026 н.р.	III- IV тиждень	накази	директор, заступники директора, інженер з ОП, вчителі трудового навчання, голова профспілкового комітету	
3	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові та загальних зборах колективу: - Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку у закладі на 2025-2026 н.р.; - Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2025-2026 н.р.; - Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності щодо запобігання дитячому травматизму.	III- IV тиждень	протоколи	директор, заступники директора, інженер з ОП, голова профспілкового комітету	

4	Організація роботи щодо проведення інструктажів з охорони праці - Проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками та студентами; - Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки з працівниками закладу на робочому місці; - Проведення позапланових інструктажів з охорони праці; - Розроблення та внесення змін до інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти закладу (за потреби); - Складання актів - дозволів на проведення занять у кабінеті фізики, природознавства, шкільних майстернях, спортивному майданчику тощо до 2025-2026 н.р.	за потреби IV тиждень за потреби за потреби IV тиждень	журнал реєстрації проведення інструктажів наказ акти	заступники директора, інженер з ОП, вчителі	
5	Організація роботи щодо здійснення II та III ступенів адміністративно-господарського контролю: - Проведення адміністративно-господарського контролю I ступеню на робочих місцях.	протягом року	журнали контролю на робочих місцях	працівники закладу	
6	Організація роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності: - організація контролю за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці; - організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	IV тиждень протягом року	наказ журнал реєстрації інструктажів	комісія зі здійснення адміно-громад. контролю комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - поновлення інформації на сайті закладу, соц.мережах/інформаційних кутках.	III- IV тиждень	робота на сайті	заступник директора з ВР	
2	Робота з педагогами: - Виступи на методичному об'єднанні: «Як допомогти дитині адаптуватися»	IV тиждень	доповідь	практичний психолог/ соціальний педагог	
3	Робота з батьками: - Ознайомлення батьків із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем де буде навчатись дитина	IV тиждень	екскурсія	класні керівники	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Підготовка та аналіз - Аналіз потреб. Визначення конкретних аспектів освітнього процесу, які потребують цифрового покращення.	III- IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інфраструктура та технічні засоби Оновлення обладнання: - оцінка технічного стану комп'ютерів, планшетів, ноутбуків та іншого обладнання; - забезпечення їх оновлення чи додаткової закупівлі (якщо потрібно).	III- IV тиждень	аналіз	вчитель інформатики	
	- Покращення мережі. Перевірка швидкості та надійності Інтернет-підключення, забезпечення його оптимізації (якщо потрібно).	III- IV тиждень	-	вчитель інформатики	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	-	-	-	-	

3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
2	Отримання довідок ЛКК, висновків ІРЦ, рекомендацій лікарів-психіатрів, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
3	Затвердження складу вчителів-дефектологів, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	директор	
4	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками учнів, які навчаються за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
5	Проведення батьківських зборів з метою роз'яснення особливостей організації роботи за індивідуальною формою навчання	III-IV тиждень	-	директор, заступник директора з НР	
6	Планування роботи за предметами, дотримання корекційно-розвиткового складника.	III- IV тиждень	-	вчителі-дефектологи	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Складання та погодження плану роботи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти	IV тиждень	наказ	директор, лікарі, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Підготовка спортивного майданчика, зон рухової активності та фізкультурної зали до нового навчального року. Ревізія обладнання (справність, наявність)	IV тиждень	наказ	вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
3	Проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу в установленому законодавством порядку та ведення пов'язаної з цим документації	IV тиждень	наказ	директор, лікарі	
4	Підготовка обліково-звітної документації відповідно до існуючих вимог до нового навчального року	IV тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
5	Розроблення плану оздоровлення здобувачів освіти у закладі протягом навчального року	IV тиждень	наказ	соціальний педагог, лікарі	

3.5. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за <u>планом роботи бібліотеки</u>				
2	-	-	-	-	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	-	-	-	-	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	-	-	-	-	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
-					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	-	-	-	-	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
Контроль за освітнім процесом					
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Планування роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік. Пріоритетні напрями.					
3. Наради при директорі					
1. Забезпечення організованого початку 2025-2026 навчального року.					
2. Про участь педагогів в експериментальній роботі школи.					
3. Аналіз наповнюваності класів та мережі класів на початок навчального року. Звіт заступника директора з НР.					
4. Дотримання санітарно-гігієнічних умов навчання учнів. Готовність приміщень закладу до навчального року. Звіт заступника директора з ГР.					
5. Про проведення тарифікації педагогічних працівників.					
6. Про працевлаштування учнів – випускників 10-х класів.					

7. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку.		
8. Про організацію харчування здобувачів освіти.		
9. Аналіз освітньої програми закладу та навчального плану роботи на 2025-2026 навчальний рік.		
10. Про медичне обстеження працівників. Про дотримання протиепідемічних заходів в закладі. Звітування медичного персоналу закладу.		
4. Циклограми наказів директора		
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>		
1	Про забезпечення організованого початку навчального року	серпень
2	Про відповідальність колективу закладу з життя і здоров'я здобувачів освіти	серпень
3	Про організацію роботи щодо дотримання правил дорожнього руху та попередження дорожньо-транспортного травматизму та травматизму під час освітнього процесу	серпень
4	Про заходи щодо запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу	серпень
5	Про ведення ділової документації закладу	серпень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про підготовку закладу до нового навчального року	серпень
2	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в поточному навчальному році	серпень
3	Про затвердження режиму роботи закладу у новому навчальному році	серпень
4	Про дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та виконання посадових обов'язків працівниками	серпень
5	Про організацію харчування здобувачів освіти	серпень
6	Про створення Ради з харчування	серпень
7	Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини	серпень
8	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням дітей	серпень
9	Про затвердження графіків роботи працівників закладу	серпень
10	Про затвердження графіків прийому громадян	серпень
11	Про проведення тарифікації педагогічних та інших працівників	серпень
12	Про призначення матеріально відповідальних осіб	серпень
13	Про призначення особи, відповідальної за організацію діловодства	серпень
14	Про призначення відповідального за ведення табеля обліку робочого часу	серпень
15	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей та проведення щорічної інвентаризації	серпень
16	Про створення постійної діючої комісії зі списання матеріальних цінностей	серпень
17	Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання	серпень
18	Про створення постійної технічної комісії з обстеження приміщень, споруд і обладнання	серпень
19	Про проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів	серпень
20	Про організацію медичного обслуговування здобувачів освіти та ведення їх диспансерного обліку	серпень

21	Про створення комісії з трудових спорів				серпень
22	Про призначення відповідального за енергогосподарство, водопостачання тощо(у разі зміни відповідальної особи, закінчення строку дії попереднього наказу тощо)				серпень
23	Про створення комісії з розслідування нещасних випадків не виробничого характеру				серпень
24	Про створення комісії з перевірки надійності спортивного обладнання				серпень
25	Про заходи з підготовки та введення в експлуатацію спортивних споруд, дитячого майданчику та спортивного обладнання				серпень
26	Про затвердження плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки				серпень
27	Про проведення перевірки знань з питань техніки безпеки персоналу з I-II групою електробезпеки				серпень
28	Про відповідальних за проведення інструктажів з техніки безпеки та пожежної безпеки				серпень
29	Про затвердження Порядку спільних дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій				серпень
30	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням здобувачів освіти				серпень
31	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в поточному навчальному році				серпень
32	Про створення добровільної пожежної дружини				серпень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Організація роботи щодо дотримання штатного розпису	III тиждень	аналіз	директор	
2	Проведення тарифікації педагогічних працівників	III тиждень	наказ	директор	
3	Забезпечення роботи щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження	IV тиждень		директор	
4	Укладання строкових договорів з працівниками, які працюють за сумісництвом та з педагогами, які отримують пенсію за віком	IV тиждень	договори	директор	
5	Складання розкладу уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків	III тиждень	розклад	заступник директора з НР	
6	Організація і здійснення роботи щодо проведення атестації педагогічних кадрів	IV тиждень	наказ	директор	
7	Перегляд Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу	IV тиждень	правила	директор, голова профспілкового комітету	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Академічна доброчесність: закон. Положення про академічну доброчесність закладу	IV тиждень	інформація	відповідальний	

ВЕРЕСЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.2. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень «Протипожежної безпеки»	III тиждень	презентації, конкурс малюнків гра-експрес	Торосян І.О. вихователі, вчителі	
2	Місячник безпеки руху «Увага! Діти на дорозі!»	I-IV тижні	рольова гра, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К.	

				вихователі	
3	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
4	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - ознайомлення новоприбулих учнів із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем. - знайомство новоприбулих учнів з однокласниками та вчителями; - розробка рекомендацій щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	I- II тиждень	-	класний керівник	
2	Діагностичний напрямок: - Вивчення мотиваційного, інтелектуального, особистісного, емоційно-вольового рівня готовності дитини до школи	I-IV тиждень	анкетування, результати бесід	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Впевнені кроки у шкільне життя» (1 класи); - «Я і школа: сходинок до успіху» (5 класи).	I-IV тиждень	практичні вправи	практичний психолог	
4	Профілактична робота:	I тиждень	мозковий штурм	педагоги/	

	- «Усвідомлення правил безпечної поведінки в приміщеннях школи (класна кімната, їдальня, бібліотека тощо) (1, 5 класи)».			практичний психолог	
5	Робота з педагогами: - повідомлення для педагогів-інтернів «Вікові та індивідуальні психологічні особливості учнів»	II тиждень	доповідь	практичний психолог	
6	Робота з батьками: - Ознайомлення батьків із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем де буде навчатись дитина; - «Я йду до школи!»	I тиждень	екскурсія класна година	класні керівники	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Тренінг вчителів. Організація поглиблення навчання педагогів щодо використання цифрових інструментів та платформ, навчання на тематичних курсах тощо.	I- IV тиждень	консультація	заступник директора з МР	
2	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	II- III тиждень	консультація	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	«Сенсорні вправи – ігри як види діяльності для подолання мовного негативізму та забезпечення емоційного фону логопедичного заняття»	IV тиждень	консультація	логопеди закладу	
2	«Формування комунікативної компетентності, як фактор соціалізації дітей з мовленнєвими потребами»	IV тиждень	лекторій	логопеди закладу	

3	«Готовність дитини до навчання в спеціальній школі» (мовний аспект)	I тиждень	виступи на батьківських зборах	логопеди школи	
4	«Типові мовленнєві порушення. Умови для живого спілкування»	I тиждень			
5	«Давайте познайомимось»	I тиждень		логопеди ДП	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання	I тиждень	наказ	директор	
2	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	I тиждень	наказ	директор	
3	Затвердження індивідуальних навчальних планів та навчальних програм	I тиждень	-	директор	
4	Розробка індивідуальних програм розвитку учнів, які навчаються за індивідуальною формою	I- II тиждень	-	вчителі-дефектологи	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Проведення корекції комплексного плану профілактичних та оздоровчих закладів: - орієнтовний план заходів на період адаптивного карантину; - на підставі аналізу диспансерного огляду здобувачів освіти розробка паспорту здоров'я та індивідуальних планів оздоровлення; - розробка медичного супроводу для кожного здобувача освіти та індивідуальної картки адаптації дитини для скорішої адаптації новоприбулих до закладу; - розподіл здобувачів освіти за ознаками фізичної підготовленості та діагнозами до фізкультурних з наступним визначенням плану індивідуальної роботи.	I- IV тиждень при оформленні до закладу	наказ наказ наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Коригування розпорядку життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до існуючого законодавства (домірність віку, харчуванню, сну, відпочинку, періодів неспання та різних видів діяльності протягом дня)	I- II тиждень	наказ	заступник директора НВР дошк.від., заступник директора з ВР, лікарі	

3	Оцінка загального стану дитини після літнього оздоровлення	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
4	Антропометрія освітян з наступним визначенням ІМТ та рекомендаціями педагогам	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
5	Оцінка розвитку рухових навичок і якостей на початку і наприкінці навчального року	II тиждень	аналіз	лікарі, медичні сестри, вчителі ЛФК, педагоги	
6	Контрольно-аналітична діяльність: - аналіз впливу загартовуючи процедур на здоров'я дитини; - аналіз показників оптимальної частоти серцевих скорочень у дітей під час виконання фізичних вправ. Порівняння оптимальної рухової активності освітян різних вікових груп залежно від місця заняття; - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі.	IV тиждень	аналіз	лікарі	
7	Інформація до оперативної наради: «Про результати оздоровлення дітей в літній період»	IV тиждень	довідка	лікарі	
8	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Взаємодія закладу з родиною по формуванню усвідомленого відношення до свого здоров'я, фізичного розвитку та вихованню дитини».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	

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

1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за планом роботи бібліотеки				
2	День знань «Читання найкраще навчання»	I тиждень	бібліотечний урок	бібліотекар	
3	Бібліотека зустрічає друзів «Книга корисна, коли її читають.	II тиждень	день відкритих дверей	бібліотекар	
4	«Твої підручники вірні друзі, бережи їх». Правила користування підручником	III тиждень	бесіда	бібліотекар	
5	Мандрівка по книжковому місту	III тиждень	урок-екскурсія	бібліотекар	
6	«Мир- це єдина битва, яку варто вести»	IV тиждень	ліричне оповідання	бібліотекар	

3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	І засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
2	І засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
3	І засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	І засідання методичного об'єднання <u>вихователів</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	<u>План роботи дошкільного підрозділу</u>		протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
6	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
7	ІІІ: Тиждень фізичного виховання та спорту: «Рух, надія, перемога!»	ІІІ тиждень	звіт	вчителі фізичного виховання	
8	ДП: «День фізичної культури та спорту «Здоров'я маємо - про себе дбаємо»	ІІІ тиждень	звіт	інструктор з фізичного виховання	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Оновлення <u>графіку атестації</u> педагогічних працівників	-	графік	заступник директора з МР	
2	Видання наказу Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2025/2026 навчальному році	16.09.25	наказ	директор	
3	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	IV тиждень	стенд	секретар АК	
4	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	IV тиждень	-	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.3. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					

1.3.4. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня знань «Чарівна країна знань!»	01.09.2025	Загальношкільне свято, флеш – моб, квест для 1-х класів	Педагог-організатор Музичні керівники	
2	Тиждень «Протипожежної безпеки»	01.09-05.09.2025	Презентації Конкурс малюнків Гра - експрес	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
3	Місячник безпеки руху «Увага!!! Діти на дорозі!»	08.09-08.10.2025	Рольова гра Відео-уроки	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
4	Олімпійський тиждень.	15.09-19.09.2025	Спартакіада, веселі старты, естафета	Педагог-організатор Вчителі фізичної культури	
5	До дня вчителя «Спасибі Вам, що Ви на світі є...!»	02.10.2025	Святковий концерт Конкурс листівок	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з НР, заступник директора з МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за виконанням заходів з організації початку навчального року	I тиждень	підсумки на нараді при директорі	директор, заступники директора з НР, НВРдв	
2	Контроль за розробкою календарного планування	I тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

3	Контроль за виробленням єдиних вимог дефектологів та вихователів, методів індивідуального підходу до навчання в умовах Нової української школи	II тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР	
4	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
6	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
7	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

2. Тематика засідання педагогічної ради

-

3. Наради при директорі

1. Аналіз річного плану роботи закладу. Звітування заступника директора з МР.
2. Про атестацію педагогічних працівників у 2026 році.
3. Про організацію навчальних занять з дітьми, які навчаються за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж).
4. Про виконання навчальних програм. Звітування заступника директора з МР/НР.
5. Про забезпеченість учнів підручниками. Про поповнення бібліотечного фонду закладу. Звітування бібліотекаря.
6. Про виконання інструкцій з ведення ділової документації закладу.
7. Про організацію роботи щодо профілактики педиккульозу. Аналіз показників здоров'я та фізичного розвитку учнів/вихованців (медичний персонал).
8. Аналіз стану профорієнтаційної роботи за минулий рік (питання працевлаштування та вступу до закладів професійно-технічної освіти випускників 10-х класів).
9. Про дотримання протиепідемічних заходів в умовах школи.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністративними працівниками	вересень
2	Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму у закладі	вересень
3	Про зарахування здобувачів освіти до закладу	вересень

4	Про комплектування перших класів та дошкільних груп на навчальний рік	вересень
5	Про організацію та структуру методичної роботи у поточному навчальному році	вересень
6	Про створення психолого-педагогічного консилиуму закладу	вересень
7	Про організацію індивідуальної форми здобуття освіти	вересень
8	Про забезпечення підручниками учнів та використання навчально-методичної літератури в поточному навчальному році	вересень
9	Про програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення закладу	вересень
10	Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу	вересень
11	Про здійснення соціально-педагогічного патронату дітей у поточному навчальному році	вересень
12	Про організацію роботи щодо соціального захисту дітей у поточному навчальному році	вересень
13	Про організацію короткотривалого (щадного) перебування дітей (за потреби)	вересень
14	Про створення предметно-розвивального середовища у дошкільному підрозділі	вересень
15	Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей дошкільного віку	вересень
16	Про перспективність і наступність у роботі дошкільного підрозділу та початковою школою	вересень
17	Про співпрацю родин дітей із дошкільним підрозділом у поточному навчальному році	вересень
18	Про організацію гурткової роботи у новому навчальному році	вересень
19	Про організацію чергування педагогів закладу	вересень
20	Про створення ради профілактики правопорушень та ради профілактики булінгу	вересень
21	Про створення комісії з розглядів випадків булінгу в закладі	вересень
22	Про створення безпечного освітнього середовища. Попередження та протидії булінгу	вересень
23	Щодо проведення тижня протидії булінгу	вересень
24	Про впровадження та здійснення профільного навчання та розподіл здобувачів освіти 4х-10х класів по трудовим групам	вересень
25	Про проведення предметних тижнів	вересень
26	Про організацію профорієнтаційної роботи в закладі	вересень
27	Про організацію самоврядування в закладі	вересень
28	Про підвищення рівня правової культури учасників освітнього процесу	вересень
29	Про необхідність попередження самовільного залишення здобувачами освіти навчального закладу	вересень
30	Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх	вересень
31	Про організацію спортивно-масової роботи у закладі	вересень
32	Про організацію занять з фізичної культури	вересень
33	Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури	вересень
34	Про підсумки проведення тижня фізкультури і спорту	вересень
35	Про проведення медико-педагогічного контролю за фізичним навантаженням вихованців на заняттях з фізичної культури	вересень
36	Про розподіл здобувачів освіти на групи для занять на уроках фізичної культури	вересень

37	Про організацію роботи з дітьми-логопатами	вересень
38	Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»	вересень
39	Про роботу шкільної бібліотеки закладу	вересень
40	Про організацію вивчення стану педагогічної діяльності педагогів дошкільного підрозділу у поточному навчальному році	вересень
41	Про проведення контрольних зрізів знань учнів 5х-10х класів	вересень
42	Про проведення Всеукраїнського уроку доброти	вересень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про розподіл педагогічного навантаження вчителям	вересень
2	Про розподіл педагогічного навантаження вихователям	вересень
3	Про розподіл педагогічного навантаження педагогам дошкільного відділення	вересень
4	Про розподіл педагогічного навантаження медичним працівникам	вересень
5	Про надання підвищень, надбавок та доплат до посадового окладу	
6	Про укладання строкових договорів з педагогічними працівниками	вересень
7	Про влаштування учнів (вихованців) до інтернатного відділення закладу	вересень
8	Про організацію роботи з охорони праці та дотримання техніки безпеки	вересень
9	Про профілактику та запобігання травматизму здобувачів освіти	вересень
10	Про організацію контролю за станом охорони праці	вересень
11	Про затвердження навчального плану та освітньої програми закладу	вересень
12	Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників	вересень
13	Про встановлення надбавок і доплат за окремі види діяльності працівників	вересень
14	Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку та дотримання трудової дисципліни	вересень
15	Про утворення комісії з питань надзвичайних ситуацій	вересень
16	Про забезпечення щадним харчуванням здобувачів освіти закладу	вересень
17	Про короткотривале перебування та щадний режим відвідування закладу здобувачами освіти	вересень
18	Про запобігання отруєнням грибами та дикорослими рослинами	вересень
19	Про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	вересень
20	Про затвердження Комплексного плану основних заходів із безпечної життєдіяльності здобувачів освіти	вересень
21	Про затвердження протипожежного режиму	вересень
22	Про створення комісії з пожежної та техногенної безпеки	вересень

5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Складання графіку роботи адміністрації, педагогів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	I тиждень	графік роботи	директор	
2	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
3	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

ЖОВТЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.4. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль II ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти; - повітряно-тепловий режим;	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.-громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
4	Захід до дня охорони навколишнього середовища «Чисте місто-моє місто»	II тиждень	екологічна стежка	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі	
5	ОБЖД під час осінніх канікул	III тиждень	презентація, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К.	
6	Булінг: Причини, наслідки, шлях боротьби	I тиждень	рольове інсценування, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К.	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - діагностика рівня особистісної та ситуативної тривожності	протягом місяця	анкетування, співбесіда	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Веселка» (1-2 клас) - «Мій внутрішній світ» (1-4 клас)	протягом місяця	арт-годинка ігрові методики	практичний психолог, педагоги	
4	Профілактична робота: - Формування доброзичливого й толерантного ставлення до людей (1,4,5,10 класи); - Практичні вправи щодо профілактики тривожності та агресивної поведінки	протягом місяця за запитом	бесіди/ пр.вправи пр. вправи	класний керівник/ вихователь пр.психолог/ соц.педагог	
5	Робота з педагогами: - «Психологічний комфорт учнів молодшої школи, як один із чинників успішності в умовах змішаного навчання»; - «Психологічний комфорт учнів базової школи, як один із чинників успішності в умовах змішаного навчання».	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	
6	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Рівень тривожності та психічного напруження дитини» - «Співпраця з дитиною. Як зробити правильне направлення?»	IV тиждень	доповідь/ консультація тренінг	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					

3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	«Методика формування мовленнєвого етикету у здобувачів освіти молодшого шкільного віку»	IV тиждень	майстер-клас	логопеди закладу	
2	«Дихаємо правильно – легко розмовляємо»	IV тиждень	практичні поради	логопеди закладу	
3	«Як самостійно визначити рівень розвитку мовлення дитини»	IV тиждень	консультація для батьків	логопеди школи	
4	«Слухняний язичок», артикуляційні вправи в домашніх умовах шляхом використання ейдетичних завдань.	IV тиждень		логопеди школи	
5	«Життя дитини в родині»	IV тиждень		логопеди ДП	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно	моніторинг	лікарі, медичні сестри	
		IV тиждень	наказ		

				заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за <u>планом роботи бібліотеки</u>				
2	«День захисників та захисниць України «Та не однаково мені»»	I тиждень	урок патріотизму	бібліотекар	
3	Година українського козацтва «Гомін далеких віків»	II тиждень	інформаційна хвилинка	бібліотекар	
4	Мурляндія запрошує. Бібліоподорож.»	II тиждень	відео	бібліотекар	
5	День української писемності і мови «Барви рідного слова»	III тиждень	виховна година	бібліотекар	
6	Позакласне читання за книгою Є.Сольської «Лист до татка»	III тиждень	читання, обговорення	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III.: Тиждень початкової школи	II тиждень	звіт	вчителі початкових класів	

3	Д.В.: «Свято-розвага до Дня українського козацтва»	II тиждень	звіт	вчитель ритміки	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання атестаційної комісії №1	10.10.25	протокол	директор, секретар АК	
2	«Про затвердження списків педагогічних працівників школи, що атестуються у 2025/2026 навчальному році»	10.10.25	наказ	директор, секретар АК	
3	Складання планів індивідуальної підготовки до проведення атестації педагогами, які атестуються	до 30.10.25	плани	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня козацтва та до Дня захисника та захисниць України «Козацькі ігри та розваги»	01.10. 2025	Спортивно-театралізоване свято, благодійна акція для воїнів ЗСУ	Педагог-організатор Вчителі фізичної культури.	
2	До міжнародного Дня захисту тварин: «Щаслива лапа»	03.10. 2025	Фотоконкурс	Педагог-організатор Вихователі	
3	«Чарівна осінь»	09.10. 2025	Виставка народно – прикладного мистецтва	Педагог-організатор Вихователі	
4	До Дня охорони навколишнього середовища «Чисте місто – моє місто!»	16.10.2025	Екологічна стежка	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
5	ОБЖ під час осінніх канікул	21.10-25.10.2025	Презентація Відео-уроки	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан програмно-методичного забезпечення викладання базових навчальних дисциплін	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	

2	Стан матеріального забезпечення та соціального захисту дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
3	Розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти 1-4х класів	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Створення умов для підвищення фахового та методичного рівня педагогічних працівників	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2	Контроль за якістю планування молодих спеціалістів, дефектологів та вихователів, яким потрібна методична допомога	I тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
3	Контроль за подальшим удосконаленням дидактичної бази навчання	II тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
4	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт	заступник директора з МР	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	III тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	III тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Використання цифрових ресурсів та дистанційних технологій у спеціальній школі.					
3. Наради при директорі					
1. Про дотримання нормативно-правової бази діяльності.					
2. Про виконання рішень попередніх педрад.					

3. Про участь педагогів в експериментальній роботі школи.					
4. Про стан роботи з охорони праці та дотримання правил техніки безпеки (інженер з охорони праці).					
5. Про дотримання концепції НУШ в умовах спеціальної школи «ШАНС».					
6. Про стан відвідування учнями закладу.					
7. Про забезпечення дотримання правил техніки безпеки і санітарно -гігієнічних норм під час проведення уроків та виховних заходів.					
8. Виконання учнями правил внутрішнього розпорядку закладу.					
9. Про стан роботи класних керівників та вихователів 9-10-х класів з профорієнтації.					
10. Аналіз роботи соціально-психологічної служби.					
11. Про безпеку життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та у канікулярний час. Звіт заступника директора з ВР.					
12. Про роботу педагогічних працівників під час осінніх канікул.					
4. Циклограми наказів директора					
Циклограма наказів з основної діяльності					
1	Про посилення контролю за організацією освітнього процесу в перших класах				жовтень
2	Про заходи щодо профілактики розповсюдження педикульозу серед здобувачів освіти				жовтень
3	Про стан утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки				жовтень
4	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять				жовтень
5	Про використання компетентнісного підходу під час освітнього процесу				жовтень
6	Про підсумки проведення тижня початкових класів				жовтень
7	Про підсумки контролю ведення особових справ дітей дошкільного підрозділу				жовтень
8	Про організацію роботи закладу під час осінніх канікул				жовтень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про затвердження заходів щодо попередження та недопущення розповсюдження кишкових інфекцій				жовтень
2	Про виконання норм харчування за III квартал				жовтень
3	Про підготовку та готовність закладу до осінньо-зимового періоду				жовтень
4	Про посилення контролю за станом протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень				жовтень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
2	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
3	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Бесіда «Практика доброчесності»	IV тиждень	доповідь	Відповідальний	

ЛИСТОПАД

ц.№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.5. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння, СНІДУ	III тиждень	Відео-уроки, курс малюнків	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі, вихователі	

2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - Діагностика рівня агресивності та ворожості - Визначення характеру психологічного комфорту учня в класі, емоційного стану	I-IV тиждень	анкетування/ співбесіда спостереження	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Мій внутрішній світ» (1-4 клас)	I-IV тиждень	ігрові методики роботи	педагоги/ практичний психолог	
4	Профілактична робота: - «Ти і твої друзі» 1-4 класи	I тиждень	бесіда	практичний психолог	
5	Робота з педагогами: - «Вплив похвали на успішний розвиток дитини»	II тиждень	практичні поради	практичний психолог	
6	Робота з батьками: - «Вікові та індивідуальні психологічні особливості учнів»	I тиждень	консультація	соціальний пед. класні керівники	

	- «Відповідальність батьків за виховання дитини»	III тиждень	класна година		
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Тренінг вчителів. Організація поглиблення навчання педагогів щодо використання цифрових інструментів та платформ, навчання на тематичних курсах тощо.	I- IV тиждень	консультація	заступник директора з МР	
2	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	II- III тиждень	консультація	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	«Система роботи вчителя-логопеда на логопедичному пункті»	IV тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Психогімнастика з дітьми-логопатами»	IV тиждень	практичні рекомендації	логопеди закладу	
3	«Вправи та ігри для розвитку слухової уваги, сприймання, пам'яті»	IV тиждень	консультація для батьків	логопеди школи	
4	«Значення мовлення в розвитку дитини»	IV тиждень			
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	

3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти

1	Проведення корекції комплексного плану профілактичних та оздоровчих закладів: - орієнтовний план заходів на період адаптивного карантину; - на підставі аналізу диспансерного огляду здобувачів освіти розробка паспорту здоров'я та індивідуальних планів оздоровлення; - розробка медичного супроводу для кожного здобувача освіти та індивідуальної картки адаптації дитини для скорішої адаптації новоприбулих до закладу; - розподіл здобувачів освіти за ознаками фізичної підготовленості та діагнозами до фізкультурних з наступним визначенням плану індивідуальної роботи.	I- IV тиждень при оформленні до закладу	наказ наказ наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Коригування розпорядку життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до існуючого законодавства (домірність віку, харчування, сну, відпочинку, періодів неспання та різних видів діяльності протягом дня)	I- II тиждень	наказ	заступник директора НВР дошк.від., заступник директора з ВР, лікарі	
3	Антропометрія освітян з наступним визначенням ІМТ та рекомендаціями педагогам	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
4	Оцінка розвитку рухових навичок і якостей на початку і наприкінці навчального року	II тиждень	аналіз	лікарі, медичні сестри, вчителі ЛФК, педагоги	
5	Контрольно-аналітична діяльність: - аналіз впливу загартовуючи процедур на здоров'я дитини; - аналіз показників оптимальної частоти серцевих скорочень у дітей під час виконання фізичних вправ. Порівняння оптимальної рухової активності освітян різних вікових груп залежно від місця заняття;	IV тиждень	аналіз	лікарі	

	- аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі.				
6	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Взаємодія закладу з родиною по формуванню усвідомленого відношення до свого здоров'я, фізичного розвитку та вихованню дитини».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	

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

1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	«Світ навколо тебе. На хвилинку зупинись цікаві книги подивись»	I тиждень	виставка книжок	бібліотекар	
3	Мандрівка «Крокуємо лісними стежинами» Зупинка «Осінній ліс» Зупинка «Чарівний гербарій» Зупинка «Лісова річенька» Зупинка « Без верби і калини нема України»	II тиждень	цикл цікавих повідомлень	бібліотекар	
4	Казки про почуття та емоції «Як перестати заздрити?»	III тиждень	казкотерапія	бібліотекар	

3.6. Профорієнтаційна робота – за планом

3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи учнівського самоврядування

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп

1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III. Тиждень математики: «В світі чисел» Тиждень вихователів початкової школи	II тиждень III тиждень	звіт звіт	вчителі математики та фізики голова МО	
3	Д.В. Свято-розвага «Золота осінь».	I тиждень	звіт	вихователі	
4	Д. В. Тиждень безпеки дитини (безпека в побутовому оточенні)	II тиждень	звіт	вихователі	

1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

1	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	аналіз	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1 Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	Тиждень безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння, СНІДу	10.11-14.11.2025	Відео-уроки Колективна робота	Педагог-організатор Інженер з охорони праці Вихователі	
2	До Дня гідності і свободи: «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	21.11.2025	Загальношкільний флеш-моб Презентація	Педагог-організатор Музичні керівники Вчитель історії Вихователі	
3	До Міжнародного Дня осіб з інвалідністю «Ми духом сильні»	27.11.2025	Виставка народно-прикладного мистецтва	Педагог-організатор Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан викладання української мови в початкових класах	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Розвиток мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5-10 класів	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Рівень діяльності вчителів щодо формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти у процесі викладання географії	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Стан роботи закладу освіти щодо попередження дитячого травматизму	IV тиждень	довідка	директор	
5	Про виконання заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу	IV тиждень	інформація	заступник директора з ВР	
6	Дотримання вимог Концепції «Нова українська школа»	IV тиждень	інформація	директор	

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль використання методів диференційованого та індивідуального підходу до навчання та виховання здобувачів освіти	III тиждень	підсумки, розглянуті на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль стану виконання освітньої програми закладу	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
7	Перевірка стану роботи керівників гуртків	III тиждень	аналіз на нараді при директорі	заступник директора з ВР	
8	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз зайнятості учнів/вихованців в позаурочний час. Звіт педагога-організатора закладу. 2. Огляд - конкурс класів-кабінетів, відпочивальнь, роздягальнь. 3. Про роботу їдальні закладу. 4. Про проведення предметних тижнів у закладі. Звітування заступника директора з НР.					

5. Про стан навчання та виховання учнів 5-7-х класів. 6. Про стан здоров'я учнів/вихованців. Звіт лікарів закладу. 7. Про гуманізацію освіти, як засіб розвитку духовних цінностей учнів. 8. Забезпечення закладу методичними матеріалами з профорієнтації. 9. Аналіз охоплення учнів гуртковою роботою. Звіт заступника директора з ВР. 10. Про стан роботи соціального педагога з дітьми пільгових категорій.		
4. Циклограми наказів директора		
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>		
1	Про проведення практичного тренінгу з евакуації	листопад
2	Про проведення щорічної акції «16 днів проти насильства»	листопад
3	Про результати перевірки ведення щоденників спостереження вихованців	листопад
4	Про стан викладання занять з ФЕМУ вчителями-дефектологами дошкільного підрозділу	листопад
5	Про стан викладання української мови в початкових класах	листопад
6	Про стан матеріального забезпечення та соціального захисту дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування	листопад
7	Про рівень розвитку мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5х-7х класів	листопад
8	Про вивчення досвіду роботи педагогів, які атестуються у поточному навчальному році	листопад
9	Про стан викладання занять з музики вихованцям закладу	листопад
10	Про рівень діяльності вчителів щодо формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти у процесі викладання географії	листопад
11	Про виконання заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу	листопад
12	Про дотримання вимог Концепції «Нова українська школа» педагогами закладу	листопад
13	Про заходи щодо профілактики ГРВІ, грипу	листопад
14	Про підсумки проведення тижня вихователів початкових класів	листопад
15	Про підсумки проведення тижня математики	листопад
16	Про проведення перевірки визначення фізичного навантаження вихованців на заняттях з фізкультури та ЛФК	листопад
17	Про підсумки проведення «Тижня безпеки дитини»	листопад
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям позбавленим батьківського піклування у вигляді предметів гардеробу	листопад
2	Про проведення річної інвентаризації	листопад
3	Про проведення протиепідемічних заходів	листопад

5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
3	Здійснення перевірки ведення особових справ працівників	IV тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

ГРУДЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.6. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Наказ про організацію та проведення заходів з питань протипожежного та техногенного захисту безпеки, життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят	I тиждень	наказ	заступники директора, інженер з ОП, головний бухгалтер,	

				голова ПК	
2	ОБЖД під час зимових канікул	III тиждень	Презентації, відеоуроки	Торосян Г.О. Пісковекно Л.К	
3	Наказ про розроблення спільно з профспілковим комітетом та затвердження комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2025 рік	II тиждень	наказ	заступники директора, інженер з ОП, головний бухгалтер, голова ПК	
4	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
5	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - діагностика рівня адаптації учнів 1х-5х класів	протягом місяця	анкетування, співбесіда	анкетування/ співбесіда/ спостереження	

3	Профілактична робота: - «Що таке булінг?» 5-6 класи	протягом місяця	бесіда	практичні психологи	
4	Робота з педагогами: - «Запобігання груповій критиці дитини або її робіт, а також порівнянь її помилок з постійними успіхами інших учнів.»	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	
5	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Якщо дитина не хоче йти до школи, як поводить батькам?»	IV тиждень	консультація	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	«Дидактичні ігри для розвитку логічного мислення дошкільників»	IV тиждень	майстер клас	логопеди ДП	
2	«Психолого-педагогічні особливості дітей з порушеннями мовлення»	IV тиждень	практичні поради	логопеди закладу	
3	«Що є варіантом норми, а що сигналом для звернення до фахівця»	IV тиждень	консультація для батьків	логопеди закладу	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					

1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за <u>планом роботи бібліотеки</u>				
2	«У світі дивовижного і загадкового.» Знайомство з дитячою енциклопедією.	I тиждень	година цікавих повідомлень	бібліотекар	

3	Корисні поради: «Цікаві дні з мишкою»	II тиждень	інтернет - мандрівка	бібліотекар	
4	День Збройних Сил України «Їхній подвиг житеме в віках»	III тиждень	урок шани	бібліотекар	
5	В народі говорять «Зима прийшла, багато свят привела»	III тиждень	звичаї, обряди	бібліотекар	
6	Вивчаємо колядки, відгадуємо загадки.	IV тиждень	літературна гра	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень фізики та інформатики «У країні інформаційних технологій»	II тиждень	звіт	вчителі фізики та інформатики	
3	Д.В.: «Новорічні дива» (тематичний тиждень до новорічних та різдвяних свят)	II тиждень	звіт	вчителі-дефектологи	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
2	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	до 22.12.25	наказ	секретар АК	
3	Засідання атестаційної комісії № 2	22.12.25	плани	директор, секретар АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Святого Миколая: «Ой, хто, хто Миколая любить!»	04.12.2025	Розвага для початкових класів, конкурс костюмів	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
2	ОБЖ під час зимових канікул	22.12-26.12.2025	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор	

				Інженер з охорони праці	
3	Загальна казка для старших класів: «3 Новим роком, друзі!»	18.12.2025	Музично – хореографічна інсценізація, конкурс костюмів	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан правовиховної роботи в закладі	IV тиждень	довідка	директор	
2	Стан організації освітнього процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з математики	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Виконання педагогічним колективом Закону України «Про повну загальну середню освіту»	IV тиждень	інформація	директор	
4	Стан методичної роботи в закладі та роботи методичних об'єднань	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан викладання навчальних базових дисциплін	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
6	Стан викладання навчальних предметів в початковій школі	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
3	Аналіз стану національно-патріотичного виховання	I тиждень	наказ по закладу	заступник директора з ВР	
4	Контроль якості поурочного планування вчителів трудового навчання	II тиждень	аналіз	заступник директора з НР	

5	Контроль за виконанням охоронно-педагогічного режиму в закладі	III тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
7	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Соціалізація, розвиток життєвих компетентностей та адаптація дітей з особливими освітніми потребами в умовах суспільних змін					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз навчально-методичної та дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР. 2. Про підготовку і проведення новорічних свят у закладі. 3. Про організацію роботи закладу під час зимових канікул. 4. Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу. 5. Про дотримання вимог щодо ведення документації закладу. 6. Про роботу класних керівників та вихователів щодо контролю відвідування учнями закладу. 7. Аналіз успішності навчання здобувачів освіти. Про проведення контролю зрізів знань за завданням адміністрації. 8. Про стан виховної роботи в закладі. Звіт заступника директора з ВР. 9. Про стан гурткової роботи. Звіт керівників гуртків. 10. Про ведення щоденників спостережень та зошитів взаємозв'язку. 11. Про санітарно-гігієнічний стан роздягальнь. 12. Про суспільне навантаження педагогічних працівників. 13. Звіти класних керівників про проведення бесід з безпеки життєдіяльності та профілактики правопорушень серед здобувачів освіти закладу під час зимових канікул.					
4. Циклограми наказів директора					
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>					
1	Про стан викладання занять з ритміки вихованцям дошкільного підрозділу	грудень			
2	Про стан ведення ділової документації в закладі	грудень			
3	Про стан роботи безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу	грудень			
4	Про виконання педагогами навчальних планів і програм за I семестр поточного навчального року	грудень			
5	Про стан право-виховної роботи в закладі	грудень			
6	Про стан організації освітнього процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з математики	грудень			

7	Про виконання педагогічним колективом Закону України «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту»	грудень
8	Про стан методичної роботи в закладі	грудень
9	Про стан роботи закладу щодо попередження дитячого травматизму	грудень
10	Про підсумки проведення тижня інформатики, фізики та хімії у побуті	грудень
11	Про організацію і проведення новорічних свят у закладі	грудень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про затвердження графіка відпусток	грудень
2	Про організацію та проведення заходів з питань протипожежного та техногенного захисту безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят	грудень
3	Про посилення контролю за дотриманням правил пожежної безпеки	грудень
4	Про видачу солодких подарунків до Новорічних свят	грудень
5	Про затвердження Комплексних заходів на наступний рік	грудень
6	Про впорядкування ділової документації	грудень
7	Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу	грудень
8	Про підсумки роботи закладу з питань цивільного захисту і завдання на наступний рік	грудень
9	Про виконання Інструкції з охорони життя і здоров'я здобувачів освіти закладу	грудень
10	Про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят	грудень
11	Про заходи щодо забезпечення пожежної безпеки під час проведення новорічних свят	грудень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень - директор
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень - директор
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		
1	Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації»	IV тиждень доповідь Відповідальний

СІЧЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.7. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Наказ про створення комісії з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру	I тиждень	наказ	директор, заступники директора, інженер з ОП	

2	Наказ про затвердження Комплексних заходів до колективного договору між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом на 2025 рік	I тиждень	наказ	інженер з ОП, голова ПК	
3	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
4	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - рівень засвоєння адаптованих навчальних програм:	протягом місяця	анкетування, співбесіда	класні керівники	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «З легкістю до школи» - «Будинок нашого класу» (5-6 клас) - «Ми дружній клас» (5 клас).	протягом місяця	цикл занять арт-годинка рольова гра	практичний психолог, соц. педагог	
4	Робота з педагогами: - «Дитяча тривога. Навчання без травмування»	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	

5	Робота з батьками: - «Види та причини дезадаптації в закладі освіти» - «Як мотивувати дитину до навчання»	IV тиждень	круглий стіл тренінг	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби (тематичні напрями роботи)					
1	«Використання інформайно-комунікаційних технологій у роботі логопеда»	IV тиждень	круглий стіл	логопеди закладу	
2	«Прості вправи для щоденного використання вдома»	IV тиждень	консультація для батьків		
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота				

	- щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за планом роботи бібліотеки				
2	Як стати сильнішим за спокусу	III тиждень	відверта розмова	бібліотекар	
3	У світі казок І.Франка. (до дня народження писемності)	IV тиждень	бібліотечне ревію	бібліотекар	
5	Усміхаки. Все, що треба знати про собак за книгами Л.Денисенка	III тиждень	бесіда-діалог	бібліотекар	
6	«Упізнайте ж друзі нас»	IV тиждень	казкова вікторина	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					

1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	II тиждень	протокол	голова МО	
3	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	II тиждень	протокол	голова МО	
4	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	II тиждень	протокол	голова МО	
5	II засідання методичного об'єднання <u>вихователів</u>	II тиждень	протокол	голова МО	
6	<u>План роботи дошкільного підрозділу</u>		протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
7	III: Тиждень трудового навчання	IV тиждень	звіт	голова МО	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання педагогічної ради, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	протягом місяця	протокол	директор	
2	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Соборності України «Одна єдина Україна!»	19.01-23.01.2026	Творчий проєкт	Педагог-організатор Вихователі	
2	До Дня Соборності України «Ми єдині – в цьому сила!»	22.01.2026	Година єднання	Педагог-організатор Музичні керівники Вчитель історії Вихователі	
3	До дня пам'яті Героїв Крут	29.01 2026	Мітинг - реквієм	Педагог-організатор Музичні керівники Вчитель історії Вихователі	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Забезпечення академічної доброчесності в умовах спеціальної школи «ШАНС»	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
2	Стан ведення електронної документації в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Дотримання Державного стандарту початкової освіти	IV тиждень	інформація	директор	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Контроль за якістю та результативністю занять з лікувальної фізкультури	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	директор	
4	Контроль за станом роботи педколективу з охорони прав дітей-сиріт, дітей малозабезпечених та багатодітних сімей	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	директор	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					

3. Наради при директорі

1. Планування навчально-методичної роботи на II семестр навчального року.
2. Аналіз огляду кабінетів.
3. Підсумок проведення рейду «Живи, книго!». Про роботу бібліотеки з читачами. Звіт бібліотекаря закладу.
4. Про роботу педагогічного колективу щодо захисту прав дітей. Звіт соціального педагога.
5. Аналіз адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання. Звіт практичних психологів.
6. Про стан роботи з запобігання дитячого травматизму.
7. Звіт заступника директора з НР про результати моніторингу успішності навчання учнів за I півріччя навчального року.
8. Звіт заступника директора з ВР про результати виховної роботи закладу за I семестр навчального року.
9. Про організацію протиепідемічних заходів. Звіт лікарів-педіатрів.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про підсумки проведення тижня фізкультури і спорту	січень
2	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять	січень
3	Про стан роботи методичних об'єднань(творчих груп) щодо підвищення фахової майстерності педагогів	січень
4	Про хід впровадження передового педагогічного досвіду	січень
5	Про стан ведення документації керівниками методичних об'єднань(творчих груп)	січень
6	Про дотримання Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової середньої освіти та Базового компоненту дошкільної освіти	січень
7	Про рівень навчальних досягнень вихованцями закладу	січень
8	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	січень
9	Про стан травматизму у 2025 році та заходи щодо його попередження	січень
10	Про аналіз стану освітньої роботи дошкільного підрозділу за I семестр поточного року	січень
11	Про організацію і проведення спортивних змагань до «Дня фізичної культури і спорту» між вихованцями дошкільних груп	січень

Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності

1	Про перенесення робочих днів	січень
2	Про затвердження Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій, Плану реагування на надзвичайні ситуації, Плану евакуації, Інструкції з питань цивільного захисту та функціональні обов'язки	січень
3	Про організацію роботи з цивільного захисту	січень
4	Про стан травматизму та заходи щодо його попередження	січень
5	Про стан харчування дітей	січень

6	Про стан захворюваності дітей				січень	
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників						
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор		
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор		
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності						
1	-	-	-	-		

ЛЮТИЙ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.8. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень безпеки руху	II тиждень	Презентації, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі	

2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.-громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - дослідження структури взаємин в учнівському колективі	протягом місяця	анкетування/ спостереження	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - Розвиток навиків активного слухання в умовах усного спілкування.(4-5 класи).	протягом місяця	спілкування	педагоги	
4	Робота з педагогами: - «Створення ситуацій успіху»	IV тиждень	рольова гра	практичні психологи	
5	Робота з батьками: - «Адаптація дитини до освітнього процесу»	IV тиждень	консультація	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Формування комунікативних навичок у дітей з ООП»	IV тиждень	консультація	логопеди ДП	
2	«Командні ігри та квести для формування колективної взаємодії та умінь домовлятися»	IV тиждень	семінар-практикум		
3	«Роль родини у формуванні мовлення дитини»	IV тиждень	практичні рекомендації для батьків	логопеди закладу	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань;	постійно	моніторинг	лікарі, медичні сестри	

	- проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	IV тиждень	наказ	заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за планом роботи бібліотеки				
2	«Що є любов? Поезія ти завжди неповторна»	I тиждень	літературна подорож	бібліотекар	
3	«В моєї країні війна. Обрані – небо тримати для нас»	II тиждень	виставка-спротив	бібліотекар	
4	«Горімо хоч мить одну» Збірка поезії Т.Комлік	III тиждень	літературна гостинна	бібліотекар	
5	Подорож книжковими полицями у бібліотеці	IV тиждень	інформаційна перерва	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	

2	Ш.: Тиждень української мови «Плекатимеш мову – цвістимуть слова»	I тиждень	звіт	вчителі української мови	
	Тиждень вихователів старшої школи	I тиждень	звіт	голова МО	
	Тиждень природознавства, географії та ЗБД «Між минулим і майбутнім»	III тиждень	звіт	вчителі природознавства	
3	Д.В.: До міжнародного дня рідної мови «Мова – душа народу!»	21.02.2025	звіт	вихователі, вчителі-дефектологи	
	«Масляна до нас прийшла!»	IV тиждень	звіт		
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання атестаційної комісії № 2	13.02.26	протокол	директор, секретар АК	
2	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Святого Валентина	11.02-13.02 2026	Валентинки (колективна творча справа)	Педагог-організатор Вихователі	
2	До Дня Святого Валентина «Поговорімо про кохання!»	12.02.2026	Музично-літературний вечір:	Педагог-організатор Зав. бібліотекою Музичні керівники	
3	Тиждень безпеки руху	09.02-13.02 2026	Презентації Відео-уроки Конкурс малюнків	Педагог-організатор Інженер з охорони праці Вихователі	
4	До Дня Героїв небесної сотні	20.02.2026	Презентації Показ відео фільмів	Педагог – організатор Вихователі Вчитель історії	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньозакладного контролю					
1	Про спільну роботу закладу, сім'ї, громадськості щодо пропаганди здорового способу життя	IV тиждень	інформація	директор	
2	Стан залученості елементів фольклору в процес викладання музики	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Стан естетичного виховання здобувачів освіти у процесі викладання образотворчого мистецтва	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Стан виконання освітньої програми закладу	I тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступник директора з МР	
5	Стан ведення документації педагогів, журналів передачі дітей, журналів взаємозв'язку	III тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	довідка на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
7	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	

2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Про стан дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР. 2. Аналіз роботи атестаційної комісії закладу. 3. Про професійну компетенцію молодих спеціалістів (фахівців). 4. Про стан самоосвіти педагогів закладу. 5. Про зріз обсягу домашніх завдань учнів 5-10-х класів. 6. Про педагогічний всеобуч батьків. 7. Про підготовку до поточного ремонту закладу. 8. Аналіз виконання рішень засідань педагогічних рад. 9. Про стан роботи учнівського самоврядування. Звіт педагога-організатора. 10. Про роботу груп подовженого дня (ГПД). Звіт заступника з ВР.					
4. Циклограми наказів директора					
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>					
1	Про спільну роботу закладу, сім'ї, громадськості щодо пропаганди серед вихованців здорового способу життя				лютий
2	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з фізики				лютий
3	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з історії України				лютий
4	Про аналіз стану успішності навчання здобувачів освіти				лютий
5	Про використання елементів фольклору в процесі викладання музики здобувачам освіти				лютий
6	Про стан естетичного виховання здобувачів освіти у процесі викладання образотворчого мистецтва				лютий
7	Про підсумки проведення тижня географії та природознавства				лютий
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>					
1	-				-
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

БЕРЕЗЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.9. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки з працівниками закладу на робочому місці	II тиждень	журнал реєстрації інструктажів	заступники директора, інженер з ОП	
2	До Дня охорони навколишнього середовища «Мій рідний край»	протягом року	Презентації, відео-уроки	педагог- організатор	

3	ОБЖД під час весняних канікул	II тиждень	квест	педагог-організатор	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - Самооцінка. Осмислення своєї гідності та гідності інших людей	протягом місяця	анкетування, співбесіда	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Абетка емоцій. Поняття стрес, його види, форми взаємодії з стресом»	протягом місяця	цикл занять	пр.психолог/ соц.педагог	
4	Робота з педагогами: - «Як педагог може впливати на самооцінку дитини.»	IV тиждень	тренінг	пр.психолог/ соц.педагог	
5	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Психологічна підтримка дитини. Слова підтримки» - «Безвідповідальність батьків щодо виховання дітей і її наслідки»	IV тиждень	консультація диспут	соц.педагог соц.педагог	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					

2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Соціальний захист здобувачів освіти					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Іноваційні методи в логопедичній роботі»	IV тиждень	рекомендації	логопеди закладу	
2	«Сучасні підходи до формування складової структури слова»	IV тиждень	лекторій		
3	«Профілактика мовленнєвих порушень у дітей. Звички , які заважають розвитку мовлення»	IV тиждень	виступи на батьківських зборах		
4	«Мовленнєві порушення та способи їх профілактики у сім'ї»	IV тиждень			
5	«Як зір, слух, дотик впливають на мову. Вправи для сенсорної стимуляції»	IV тиждень	практичні рекомендації		
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу;	постійно	моніторинг	лікарі, медичні сестри	

	- медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	IV тиждень	наказ	заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за <u>планом роботи бібліотеки</u>				
2	«Шевченка твори сяють, як зорі»	I тиждень	виставка	бібліотекар	
3	«Т.Шевченко – невмируща сила генія»	II тиждень	літературна година	бібліотекар	
4	Т.Г.Шевченко – великий поет, відомий художник, людина, яка понад усе любила Україну	III тиждень	відео-урок	бібліотекар	
5	Сім чудес Дніпропетровщини за книгою І.Голуб	IV тиждень	мандрівка	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III.: Тиждень історії та соціально-побутового орієнтування «Подорож стежками історії»	I тиждень	звіт	вчитель історії, вчитель СПО	

3	Д.В.: Міжнародний день театру	III тиждень	звіт	вихователі, вчителі- дефектологи	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Оформлення атестаційних листів.	до 15.03.26	-	секретар АК	
2	Проведення засідань методичних об'єднань закладу з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	протягом місяця	протокол	голови МО	
3	Засідання атестаційної комісії № 4	24.03.25.	проткол	секретар АК	
4	Наказ про атестацію педагогічних працівників у 2026 році	24.03.25.	наказ	директор	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Міжнародного жіночого дня «Подарунок мамі!»	02.03-06.03 2026	Виставка поробок	Педагог-організатор Вихователі	
2	До Дня охорони навколишнього середовища: «Мій рідний край!»	12.03.2026	Екологічний десант	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
3	ОБЖ під час весняних канікул	16.03-20.03.2026	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор Інженерз охорони праці	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Рівень ефективності роботи бібліотеки закладу та її вплив на підвищення якості знань здобувачів освіти	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан забезпечення соціального захисту дітей з числа ВПО	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
3	Стан національно-патріотичного виховання	IV тиждень	довідка	директор	
4	Стан організації методичного забезпечення виховної роботи	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан підвищення кваліфікації педагогічних працівників у міжатестаційний період	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
5	Контроль викладання фізичної культури в 5-10х класах	I тиждень	наказ по закладу	заступник директора з НР	
6	Стан роботи методичних об'єднань в умовах Нової української школи	II тиждень	наказ по закладу	директор	
7	Атестація педагогів	V тиждень	наказ по закладу	атестаційна комісія	
8	Виховання життєвої компетентності учнів на уроках трудового навчання	III тиждень	наказ по закладу	заступник директора з НР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Компетентнісний підхід до формування змісту та організації освітнього процесу спеціальної школи (з практичного досвіду)					
3. Нарadi при директорі					
1. Про організацію роботи закладу під час весняних канікул. 2. Аналіз роботи вчителів початкових класів в умовах Нової української школи. Звітування вчителів 1-4-х, 5-х класів. 3. Про відпустки працівників закладу. Звітування голови профспілки закладу. 4. Про дотримання єдиних педагогічних вимог та режиму дня учнів. 5. Про підсумки проведення предметних тижнів. 6. Про стан роботи атестаційної комісії закладу. Аналіз контролю діяльності педагогів, які атестуються у 2026 році. 7. Про динаміку соціального розвитку дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей. Про результати навчальної та виховної діяльності дітей, позбавлених батьківського піклування. Звіт соціального педагога закладу. 8. Про стан профорієнтаційної роботи закладу. 9. Про стан особових справ здобувачів освіти.					

4. Циклограми наказів директора					
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>					
1	Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури				березень
2	Про стан утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки				березень
3	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять				березень
4	Про проведення перевірки визначення фізичного навантаження вихованців на заняттях з фізкультури та ЛФК				березень
5	Про рівень ефективності роботи бібліотеки закладу та її вплив на підвищення якості знань здобувачів освіти				березень
6	Про стан забезпечення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування				березень
7	Про стан національно-патріотичного виховання				березень
8	Про стан організації методичного забезпечення виховної роботи				березень
9	Про створення умов для підвищення фахового та методичного рівнів педагогічних працівників				березень
10	Про підсумки проведення тижня СПО				березень
11	Про підсумки проведення тижня української мови				березень
12	Про стан викладання предметів вчителями логопедами дошкільного підрозділу				березень
13	Про організацію роботи закладу під час весняних канікул				березень
14	Про стан роботи учнівського самоврядування				березень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>					
1	Про атестацію педагогічних працівників				березень
2	Про проведення місячника з благоустрою території закладу				березень
3	Про підсумки атестації педагогічних працівників				березень
4	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу				березень
	Про стан медичного обслуговування здобувачів освіти				березень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Інформаційна хвилинка «Академічна доброчесність - вимога сьогодення»	IV тиждень	доповідь	відповідальний	

КВІТЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.10. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль III ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти; - повітряно-тепловий режим;	I-III тиждень	наказ, акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	День цивільного захисту	I тиждень	квест	педагог-організатор, інженер з ОП	
3	Тиждень безпеки життєдіяльності	II тиждень	презентації, відео-уроки	педагог-організатор, інженер з ОП	
4	Виховні години до Дня охорони праці на ряд зазначених тем	протягом місяця	цикл заходів	класні керівники, вихователі	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо організації харчування – за <u>планом</u>					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за <u>орієнтовним планом</u>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за <u>планом</u>					
1.3.4. Цивільний захист – за <u>планом</u>					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок:			класний керівник	

	- Визначення ставлення до навчальних предметів та закладу взагалі - Психологічно-педагогічна діагностика готовності учнів 10-х класів до професійного навчання.	протягом місяця	анкетування, співбесіда	пр.психолог/ соц.педагог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Стрибок до нового навчання» (10 клас)	протягом місяця	заняття з елементами тренінгу	практичний психолог	
4	Профілактична робота: - «Що ти б хотів змінити в освітньому середовищі? 7-10 класи	протягом місяця	бесіди-диспут	практичний психолог	
5	Робота з педагогами: - «Стрес на занятті. Як займатися, щоб дитина не нервувала?»	IV тиждень	тренінг	практичні психологи	
6	Робота з батьками: - Надання інформаційно-профорієнтаційної підтримки щодо вибору подальшого навчання випускників	IV тиждень	консультація/рекомендації	пр.психолог/ соц.педагог	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					

1	«Логопедичні ігри як засіб розвитку мовлення»	IV тиждень	практичні поради	логопеди закладу	
2	«Нейростимуляційні технології у логопедичній практиці з дітьми з тяжкими порушеннями мовлення»	IV тиждень	доповідь		
3	«Фонематичний слух: як розвивати, чому важливий для читання та письма»	IV тиждень	рекомендації для батьків		
4	«Двомовне виховання: особливості мовленнєвого розвитку та рекомендації»	IV тиждень			
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	

	навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».				
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за <u>планом роботи бібліотеки</u>				
2	Всеукраїнський тиждень дитячої книги та читання	I тиждень	свято	бібліотекар	
3	«Запрошуємо у казковий світ казок Г.Х.Андерсена»	II тиждень	казковий диліжанс	бібліотекар	
4	День землі «Цілющі скарби землі чи дива навколо нас»	III тиждень	клуб чомучок екопоради	бібліотекар	
5	«Наша мова солов'їна – чиста мов перлина»»	III тиждень	виставка	бібліотекар	
6	«Гірчить Чорнобиль, крізь роки гірчить»	IV тиждень	бібліотечний урок	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III.: Тиждень дитячої книги: «Шана тобі, дитяча книга!»	I тиждень	звіт	бібліотекар	
	Тиждень соціально-психологічної служби	III тиждень	звіт	практичні психологи	
3	Д.В.: День здоров'я «Весна прийшла – здоров'я принесла».	II тиждень	звіт	вчителі- дефектологи	
	Тиждень безпеки дитини (безпека в природному оточенні).	IV тиждень	звіт		
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04.26	-	секретар АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					

Базова школа

1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи

1	До дня гумору: «Багато сміху – життя на втіху!»	01.04 2026	Креативна перерва	Педагог-організатор Музичні керівники	
2	До Міжнародного дня спорту на благо миру та розвитку та Всесвітнього дня здоров'я «Бути здоровим здорово!»	31.03- 03.04 2026	Конкурс малюнків на асфальті, спорт - квест	Педагог-організатор Вчителі з фізичної культури Вихователі	
3	«Моя майбутня професія!» «Професія моїх батьків»	09.04.2026	Ток-шоу, профорієнтаційний проєкт	Педагог – організатор Вихователі	
4	День цивільного захисту	13.04.2026	Квест	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
5	До Великодня «Чарівна писанка!»	06.04.- 10.04.2026	Виставка народно-прикладного мистецтва	Педагог – організатор Вихователі	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ

1. Контрольно-аналітична діяльність

Циклограма внутрішньошкільного контролю

1	Стан виховного процесу та його вплив на розвиток творчої особистості дитини	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
2	Результативність роботи закладу з питань охорони праці та дотримання техніки безпеки	IV тиждень	інформація	директор	
3	Стан викладання соціально-побутового орієнтування у 5-10х класах	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів

1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
---	---	----------	-------------------------	-------------------------------------	--

Контроль за освітнім процесом

1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
---	--	-----------	--------	--	--

2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
5	Перевірка стану роботи керівників гуртків	III тиждень	аналіз на нараді при директорі	заступники директора з ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз виконання освітньої програми та навчального плану закладу. Звітування заступника директора з НР					
2. Про організацію літнього оздоровлення учнів. Звіт соціального педагога закладу.					
3. Про стан виконання Закону України «Про освіту».					
4. Про стан роботи вихователів з національно-патріотичного виховання учнів.					
5. Аналіз стану фізичного виховання у закладі. Звіт вчителів фізичного виховання.					
6. Педагогічні умови забезпечення здоров'я учнів.					
7. Аналіз стану роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавлених батьківського піклування, багатодітних та малозабезпечених сімей.					
8. Про підсумки атестації педагогів.					
4. Циклограми наказів директора					
Циклограма наказів з основної діяльності					
1	Про організацію та проведення «Тижня безпеки дитини»				квітень
2	Про порядок закінчення навчального року				квітень
3	Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу на наступний навчальний рік				квітень
4	Про стан виховного процесу в закладі та його вплив на розвиток творчої особистості дитини				квітень
5	Про стан роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в поточному навчальному році				квітень
6	Про стан викладання соціально-побутового орієнтування у 5х-10х класах				квітень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про посилення контролю за збереженням матеріальних цінностей				квітень
2	Про виконання норм харчування дітей закладу				квітень
3	Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони				квітень
4	Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності				квітень

5	Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності				квітень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

ТРАВЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.11. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль II ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти; - повітряно-тепловий режим;	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	Наказ про організацію контролю за станом охорони праці в закладі на протязі 2025-2026 навчального року	I тиждень	наказ	директор, заступники директора, інженер з ОП	
3	ОБЖД під час літніх канікул	III тиждень	презентація, відеоуроки	пед. організатор, інженер з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом					
Заходи щодо організації харчування – за планом					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.3.4. Цивільний захист – за планом					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Профілактична робота: - «Безбар'єрне спілкування»	протягом місяця	круглий стіл	пр.психолог/соц.педагог	
3	Робота з педагогами:				

	- Виступи на методичному об'єднанні: «Підхід до дитячого серця»	IV тиждень	доповіді	пр.психолог/ соц.педагог	
4	Робота з батьками: - «Як стати другом до своєї дитини» - Виступи на батьківських зборах: «Правильний відпочинок. Допомога дітям»;	IV тиждень	практичні поради	соц.педагог	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до <u>додатку до Положення про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за <u>планом</u>					
2.2. <u>Соціально-психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Робота з ВПО – за <u>планом</u>					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Застосування деференційованого підходу у логопедичній роботі»	IV тиждень	семінар-практикум	логопеди закладу	
2	«Мовленнєва компетентність як ключовий компонент загального розвитку дитини»	IV тиждень	консультація		
3	«Аналіз та підсумки корекційної роботи логопедичного пункту. Складання плану роботи на 2026-2027 навчальний рік»	IV тиждень	-		
4	«Використання гаджетів і вплив на мовлення дитини»	IV тиждень	диспут з батьками		
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	-	заступник директора з НР	

2	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	III тиждень	підсумки	заступник директора з НР	
3	Надання документів про закінчення строку навчання	IV тиждень	запис до книги видачі свідоцтв	заступник директора з НР	
4	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.5. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за планом роботи бібліотеки				
2	«Ми матір називаємо святою»	I тиждень	виховна година	бібліотекар	

3	День вишиванки. Народний одяг.	II тиждень	фольклорна мандрівка	бібліотекар	
4	Шкідливі звички «Серйозно про несерйозне»	III тиждень	урок здоров'я	бібліотекар	
5	«Книжкова лікарня. Правила, як зберегти книгу»	IV тиждень	практичний урок	бібліотекар	
6	Аналіз роботи бібліотеки за 2025-2026 н.р. Складання плану на 2026-2027 н.р.	IV тиждень	аналіз, план	бібліотекар	
3.6. Профорієнтаційна робота – за <u>планом</u>					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за <u>планом учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
3	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	III засідання методичного об'єднання <u>вихователів</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	<u>План роботи дошкільного підрозділу</u>		протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
7	Д.В.: Свято «Прощавай дитячий садок!»	III тиждень	звіт	музичні керівники	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів у 2026 році	I-IV тиждень	аналіз	секретар АК	
2	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2025/2026 навчального року	I-IV тиждень	документація	секретар АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Базова школа</u>					

1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	Тиждень спортивних заходів до Дня Європи: «Ігри народів Європи»	05.05- 09.05.2026	Спартакіада Квест – спорт, танці народів світу	Педагог організатор, Вчителі фізичної культури	
2	До дня матері: «Матусю, сонечко моє!»	07.05.2026	Тематичний вечір	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
3	«Свято вишиванки»	15.05.2026	Спільний творчий проект	Педагог – організатор Музичні керівники Вихователі	
4	ОБЖ під час літніх канікул	25.05- 29.05.2026	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
5	«Останній дзвоник кличе у дорогу мрій!»	29.05.2026	Загальне свято закладу	Педагог-організатор Музичні керівники	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Розвиток навичок пізнавальної діяльності здобувачів освіти у процесі трудового навчання	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан організації роботи на уроках ЛФК з профілактики порушень посади	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Аналіз діяльності психологічної служби закладу	IV тиждень	довідка	директор	
4	Моніторинг успішності навчання	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
5	Рівень реалізації корекційно-розвиткової роботи в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					

1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
6	Розвиток ключових компетентностей учнів 1-4х класів відповідно до Концепції НУШ	III тиждень	аналіз наказів	заступники директора з НР	
7	Виконання річного плану роботи закладу	IV тиждень	аналіз на педраді	директор	

2. Тематика засідання педагогічної ради

Аналіз виконання річного плану роботи закладу. Підсумки роботи структурних підрозділів закладу за 2025/2026 навчальний рік

3. Нарadi при директорі

1. Аналіз стану дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР.
2. Про організоване закінчення навчального року.
3. Про організацію поточного ремонту закладу.
4. Про перевірку документації закладу, виконання програм і загальних педагогічних вимог.
5. Про роботу закладу в літній період.
6. Про запобігання дитячого травматизму під час літніх канікул та оздоровчої кампанії влітку.
7. Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про стан роботи вчителів трудового навчання з профорієнтації	травень
2	Про стан організації роботи з профілактики порушень поведінки на заняттях з ЛФК	травень
3	Про оформлення та порядок видачі документів про закінчення терміну навчання	травень

4	Про результативність упровадження інноваційних педагогічних технологій у процесі викладання базових навчальних дисциплін	травень
5	Про підсумки проведення тижня психології	травень
6	Аналіз діяльності соціально-психологічної служби закладу	травень
7	Про відрахування здобувачів освіти, які закінчили термін навчання	травень
8	Аналіз викладання базових навчальних дисциплін та стан виконання освітньої програми закладу	травень
9	Про аналіз стану освітньої роботи дошкільного підрозділу за II семестр поточного року	травень
10	Про організацію роботи закладу під час літніх канікул	травень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про підготовку закладу до нового навчального року	травень
2	Про надання щорічної основної відпустки педагогічним працівникам і виплату допомоги на оздоровлення	травень- липень
3	Про надання щорічної основної відпустки працівникам	травень- липень
4	Про стан захворюваності дітей за I півріччя	червень
5	Про стан травматизму за I півріччя	червень
6	Про виконання норм харчування дітей закладу за II квартал	липень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень - директор
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень - директор
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		
1	Планування інформаційних заходів щодо реалізації принципів академічної доброчесності на новий навчальний рік	IV тиждень план Відповідальний