

СХВАЛЕНО

протокол засідання педагогічної ради
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
27.08.2026 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗО «Спеціальна
школа «ШАНС» ДОР»
Крістіна ТОРОП



**План роботи
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС»
Дніпропетровської обласної ради»
на 2026-2027 навчальний рік**

ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ	1
АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	5
ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2026/2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	10
РЕЖИМ РОБОТИ НА 2026-2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	12
СЕРПЕНЬ	13
ВЕРЕСЕНЬ	20
ЖОВТЕНЬ	26
ЛИСТОПАД	33
ГРУДЕНЬ	39
СІЧЕНЬ	45
ЛЮТИЙ	51
БЕРЕЗЕНЬ	57
КВІТЕНЬ	63
ТРАВЕНЬ	69
ДОДАТКИ	76
1. План заходів щодо профілактики та запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу на 2026-2027 н.р.	76
2. Циклограма діяльності медичних працівників на 2026-2027 н.р.	80
3. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет на 2026-2027 н.р.	83
4. Пожежна безпека в закладі освіти на 2026-2027 н.р.	84
5. Цивільний захист на 2026-2027 н.р.	87
6. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності	90
7. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактики правопорушень	92
8. План роботи соціально-психологічної служби на 2026-2027 н.р.	97
9. План заходів, спрямованих на організацію психолого-педагогічного супроводу та підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій, соціально-психологічного супроводу учнів з ВПО	107
10. План профорієнтаційної роботи на 2026-2027 н.р.	110
11. План роботи шкільної бібліотеки на 2026-2027 н.р.	113
12. Учніське самоврядування	116

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 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»
 - «Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти»
 - 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 30.09.2010 р. «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»;

- Указ Президента України «Про заходи щодо забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей» (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента №503/2014 від 06.06.2014);
- 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 23.04.2003 р. № 585 «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» (Із змінами);
- від 21.02.2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» (Із змінами);
- від 23.11.2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» (Із змінами);
- від 30.09.2020 р. № 898 «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти» (Із змінами);
- від 06.03.2019 р. № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» (Із змінами);
- від 24 березня 2021 р. №305 «Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (Із змінами);
- від 14 квітня 2021 р. №366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року» (Із змінами);
- від 7 квітня 2023 р. № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти» (Із змінами);
- від 04.06.2025 № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»;
- від 01.07.2026 № 847 «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);
- від 01.06.2010 р. №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 Нової української школи»
- 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» (Із змінами);
- 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 Положення про атестацію педагогічних працівників» (Із змінами);
- 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);
- 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);
- 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);
- від 08.09.2020 № 1115 «Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» (Із змінами);
- від 11.02.2026 № 243 «Про затвердження Типових правил доступу і перебування учасників освітнього процесу та інших осіб на території та в приміщеннях закладу загальної середньої освіти»

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 14.05.26 № 1/10243-26 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2026-2027 року»
- від 28.07.2026 №1/16209-26 «Про організований початок 2026/2027 навчального року в закладах загальної середньої освіти
- від 31.08.2026 № 1/18599-26 «Про організацію освітнього процесу осіб з особливими освітніми потребами в закладах загальної середньої освіти у 2026/2027 навчальному році».

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

- Положення про КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
- 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 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2025-2026 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 2025-2026 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 26.08.2025 (протокол № 1) освітній процес у 2025-2026 навчальному році проводився у змішаному форматі (наказ від 26.08.2025 №100-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 24.04.2025 року.

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

У 2026 році отримали свідоцтво про здобуття початкової освіти 26 випускників 4-х класів, свідоцтва про базову загальну освіту – 17 здобувачів освіти; довідки про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою – 12 здобувачів освіти. За даними попереднього працевлаштування з 29 випускників 2026 р.: до ВПТНЗ планують вступити 12 учнів, самостійно будуть працевлаштовані за заявою батьків – 7 випускника, по лінії соціального захисту виходять 10 випускників.

Окрім того, педагоги закладу брали участь у наступних заходах:

Вересень 2025р. – заклад отримав Подяку за співробітництво від Державної Установи «Школа Супергероїв»(під патронатом О.Зеленської). Вдячність за партнерство у навчанні та вихованні дітей, які проходять лікування у психіатричних відділеннях медичних закладів України.

Жовтень 2025 р. – участь закладу у VI Міжнародному уроці доброти «Щаслива лапа»

Жовтень 2025 р. – участь у X1 Міжнародному конгресі зі спеціальної педагогіки та психології. Секція VI Освітній вектор.

Листопад 2025 р. – урок безпеки в мобільному класі представниками Державної служби України з надзвичайних ситуацій (здобувачі освіти практично ознайомились із засобами індивідуального захисту (протигази, респіратори, протипилові маски тощо). Наочно спробували працювати з первинними засобами пожежогасіння (вогнегасниками), дізналися про їх види і призначення).

Листопад 2025 р. – введено в експлуатацію Клас безпеки, який облаштовано 5 зонами: зона мінної безпеки, зона безпеки життєдіяльності, зона пожежної безпеки, зона психологічного розвантаження та зона домедичної допомоги. Клас повністю відповідає вимогам законодавства.

Грудень 2025 р. – обмін досвідом роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Закордонне відрядження корекційних педагогів спеціальної школи «Шанс» з метою вивчення системи роботи з учнями з ООП в італійській системі освіти (Ужгород, Рим).

Грудень 2025 р. – заклад - переможець конкурсу "Новорічна казка", серед вихованців комунальних закладів освіти Дніпропетровської обласної ради. Учасники конкурсу нагороджені гравертоном за II місце та цінним подарунком (акустична система).

Лютий 2026 р. – педагоги закладу відзначені відомчими нагородами України: Подякою МОН України – 5 педагогів, Грамотою МОН України – 3 педагоги, Нагрудним знаком «Відмінник освіти України» - 2 педагоги, Грамотою департаменту освіти і науки Дніпропетровської ОДА – 7 педагогів.

Квітень 2026 р. – благодійна організація «Український Червоний Хрест» (Дніпропетровський осередок) провела інтерактивну інформаційну сесію «Мінна безпека»

У 2025-2026 навчальному році школа отримала 920 примірників нових підручників для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами 1-х-3-х, 5-х-8-х класів.

У 2026 році атестувались 24 педагоги, підтвердили свій кваліфікаційний рівень 14 педагогів, підвищили свій кваліфікаційний рівень 10 педагогів, присвоєно педагогічне звання «старший учитель» 3 педагогам, присвоєно педагогічне звання «старший вихователь» 5 педагогам.

Окрім того, у 2025-2026 навчальному році 2 педагоги закінчили Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара та отримали ступінь магістра зі спеціальної педагогіки.

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

Виховні заходи, які були проведені протягом 2025-2026 н.р.

Вересень

- Свято до Дня знань «Чарівна країна знань!»
- Тиждень Протипожежної безпеки
- Місячник безпеки руху. Рольова гра «Увага!!! Діти на дорозі!»
- Свято здоров'я «Олімпійський тиждень!»

- Концерт до Дня учителя «Спасибі Вам, що Ви на світі є...!»
- Конкурс листівок до Дня учителя

Жовтень

- Шкільна виставка виробів народно-прикладного мистецтва «Чарівна осінь»
- Фотоконкурс до Міжнародного Дня захисту тварин «Щаслива лапа»
- Спортивно-театралізоване свято до Дня козацтва «Козацькі ігри та розваги!»
- Благодійна акція до Дня захисника та захисниць України
- Свято «Чисте місто-моє місто!» до Дня охорони навколишнього середовища
- Виховний захід «Булінг: причини, наслідки, шлях боротьби...»
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час осінніх канікул

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!»

- 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!»
- Музично-хореографічна інсценізація для старших класів «З Новим роком друзі!»
- Тиждень 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 дипломом)
- Участь в обласному конкурсі «Новорічна казка» (колектив закладу став переможцем конкурсу та нагороджений цінним подарунком (акустична система) за II місце

Січень

- Творчий проект до Дня Соборності України «Одна єдина Україна!»
- 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 «Поговорімо про кохання!»
- Виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні
- Тиждень безпеки руху

Березень

- Виставка поробок та малюнків до свята 8 березня «Подарунок мамі!»
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення 212 річниці з дня народження Т.Г.Шевченка
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час весняних канікул
- Екологічна хвилинка «Мій рідний край!» до Дня охорони навколишнього середовища

Квітень

- Захід до дня гумору «Багато сміху-життя на втіху!»
- Ток-шоу «Моя майбутня професія!» «Професія моїх батьків» (профорієнтаційні заходи)
- Спортквест, конкурс малюнків до Міжнародного дня спорту «Бути здоровим здорово!»
- Захід до Дня книги та читання присвячений дню народження Ганса Крістіана Андерсена
- Шкільна виставка поробок народно-прикладного мистецтва до Великодня «Чарівна писанка!»
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час весняних канікул
- День цивільного захисту
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи до 40-річчя аварії на Чорнобильській АЕС
- Участь в обласному фестивалі творчості «Повір у себе!»

Травень

- Тиждень спортивних заходів до Дня Європи «Ігри народів Європи!»
- Свято до Дня матері «Матусю сонечко моє!»
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час літніх канікул
- Свято вишиванки
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення річниці перепоховання Т.Г.Шевченка.

- Свято останнього дзвоника «Останній дзвоник кличе у дорогу мрій!»

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

- поточний ремонт покрівлі пральні;
- заміну запірної арматури на мережі теплопостачання;
- часткову заміну системи водопостачання на I поверсі навчального корпусу;
- поточний ремонт класів, кабінетів та підсобних приміщень.

На 2026-2027 навчальний рік заплановано:

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

На 2026-2027 навчальний рік запланована робота за педагогічною темою «Формування ефективного цифрового освітнього середовища для учнів з порушеннями інтелектуального розвитку через розвиток цифрової компетентності педагогів як ключової умови трансформації освітнього процесу». 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 2026/2027 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.

РЕЖИМ РОБОТИ НА 2026-2027 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Структура 2026-2027 навчального року

Періоди роботи	Початок	Кінець
Навчальний рік	01.09.2026	31.05.2027
I семестр	01.09.2026	25.12.2026
II семестр	11.01.2027	31.05.2027

Канікулярні періоди 2026-2027 навчального року

Період	Початок	Кінець	К-сть днів
Осінні канікули	26.10.2026	01.11.2026	7
Зимові канікули	28.12.2026	10.01.2027	14
Весняні канікули	22.03.2027	28.03.2027	7

Розклад роботи на 2026-2027 навчальний рік

	Початок	Кінець	Перерва
Відкриття закладу	07:00		
1 урок	08:00	08:45	10 хв.
2 урок	08:55	09:40	10 хв.
3 урок	09:50	10:35	20 хв.
4 урок	10:55	11:40	10 хв.
5 урок	11:50	12:35	10 хв.
6 урок	12:45	13:30	30 хв.
7 урок	14:00	14:45	10 хв.
8 урок	14:55	15:40	
Робота групи продовженого дня	пн-чт: 13:00 – 19:00; пт: 13:00 – 17:00		
Закриття закладу	19:00		

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 2026/2027 навчального року	ІІІ тиждень	розгляд на педраді	директор, заступники директора	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2026/2027 навчальний рік	ІІІ тиждень	рішення педради	директор, заступники директора	
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2026/2027 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах/групах	ІV тиждень	інформація	директор, заступники директора	
4	Забезпечити організований набір учнів до закладу	ІІІ тиждень	наказ	директор, заступники директора	
5	Затвердити мережу класів/груп та контингент учнів на 2026/2027 навчальний рік	ІІІ тиждень	наказ	директор	
6	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2027/2027 навчальний рік	ІІІ тиждень	наказ	директор	
7	Скласти та узгодити з Держпродспоживслужбою розклад занять на 2026/2027 навчальний рік	ІІІ тиждень	розклад уроків	директор	
8	Ознайомлення педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	ІV тиждень	інструктивно-методична наради	керівники МО та творчих груп	
9	Огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового навчального року	ІV 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 2026/2027 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 2026/2027 навчальний рік	IV тиждень	інформація	директор, голова профспілкового комітету	
1.2. 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 2026-2027 н.р.: - Про створення постійно діючої комісії з обстеження приміщень і споруд у 2026-2027 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 2026-2027 н.р.;	III- IV тиждень	накази	директор, заступники директора, інженер з ОП, вчителі трудового навчання, голова профспілкового комітету	

	- 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 2026-2027 н.р.				
3	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові та загальних зборах колективу: - Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку у закладі на 2026-2027 н.р.; - Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2026-2027 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 2026-2027 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;	IV тиждень	наказ	комісія зі здійснення	

	- організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	адміно-громад. контролю комісія з питань перевірки з ОП	
1.3. 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					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1. 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інternатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу – за планом					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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). - Покращення мережі. Перевірка швидкості та надійності Інтернет-підключення, забезпечення його оптимізації (якщо потрібно).	III- IV тиждень III- IV тиждень	аналіз -	вчитель інформатики 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. Профорієнтаційна робота – за планом					
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	-	-	-	-	
3.6. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	I засідання методичного об'єднання вчителів початкової школи	IV тиждень	протокол	голова МО	
2	I засідання методичного об'єднання вчителів базової школи	IV тиждень	протокол	голова МО	
3	I засідання методичного об'єднання вчителів трудового навчання	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	I засідання методичного об'єднання вихователів	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	I засідання методичного об'єднання дошкільного підрозділу	IV тиждень	протокол	голова МО	
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					
	Готовність закладу освіти до нового навчального року	IV тиждень	акт готовності	директор, комісія	
	Комплектування педагогічними кадрами	IV тиждень	інформаційна довідка	директор	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Планування роботи закладу на 2026-2027 навчальний рік. Пріоритетні напрями.					
3. Наради при директорі					
1. Забезпечення організованого початку 2026-2027 навчального року. 2. Аналіз наповнюваності класів та мережі класів на початок навчального року. Звіт заступника директора з НР. 3. Дотримання санітарно-гігієнічних умов навчання учнів. Готовність приміщень закладу до навчального року. Звіт заступника директора з ГР. 4. Про проведення тарифікації педагогічних працівників. 5. Про працевлаштування учнів – випускників 10-х класів. 6. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку. 7. Про організацію харчування здобувачів освіти. 8. Аналіз освітньої програми закладу та навчального плану роботи на 2026-2027 навчальний рік. 9. Про медичне обстеження працівників. Про дотримання протиепідемічних заходів в закладі. Звітування медичного персоналу закладу.					
4. 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	
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Оновлення Положення про академічну доброчесність у закладі освіти	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. 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.. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					

1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1. 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: сходинки до успіху» (5 класи).	I-IV тиждень	практичні вправи	практичний психолог	
4	Профілактична робота: - «Усвідомлення правил безпечної поведінки в приміщеннях школи (класна кімната, їдальня, бібліотека тощо) (1, 5 класи)».	I тиждень	мозковий штурм	педагоги/ 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу – за планом					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Формування комунікативної компетентності як фактор соціалізації дітей з мовленнєвими потребами»	IV тиждень	доповідь	логопеди ДП	
3	«Уміння спілкуватися – у щасті купатися»	I тиждень	виступи на батьківських зборах	логопеди школи	
4	«Мовленнєве виховання у сім'ї – важливий аспект виховання культури поведінки»	I тиждень			
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. 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	Екскурсія до бібліотеки закладу	II тиждень	день відкритих дверей	бібліотекар	
3	Ознайомлення з правилами відвідування бібліотеки та використання літератури	III тиждень	бібліотечний урок	бібліотекар	
4	Виставка книг та малюнків до Міжнародного дня миру	III тиждень	повідомлення	бібліотекар	
5	Вікторина до Всеукраїнського дня бібліотек «Літературна географія»	IV тиждень	вікторина	бібліотекар	

3.5. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.6. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
6	Відвідування уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
7	Ш: Тиждень фізичного виховання та спорту: «Єдність у русі – сила в серці»	III тиждень	звіт	вчителі фізичного виховання	
8	ДП: «День фізичної культури та спорту «Ми різні – ми рівні»	III 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 2026/2027 навчальному році	16.09.26	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>Старша школа</u>					
1.3.4. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня знань «Від мрії до успіху!»	01.09.2026	Загальношкільне свято, флеш – моб, квест для 1- х класів	Педагог-організатор Музичні керівники	
2	Тиждень «Протипожежної безпеки»	01.09-04.09.2026	Презентації Конкурс малюнків Гра - експрес	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
3	Місячник безпеки руху «Увага!!! Діти на дорозі!»	07.09-	Рольова гра	Педагог-організатор	

		07.10.2026	Відео-уроки	Інженер з охорони праці	
4	Олімпійський тиждень.	15.09-18.09.2026	Спартакіада, веселі старту, естафета	Педагог-організатор Вчителі фізичної культури	
5	До дня вчителя «Вчитель – світло, що веде крізь життя!»	01.10.2026	Святковий концерт Конкурс листівок	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Перевірка календарно-тематичного планування	IV тиждень	довідка	заступники директора	
2	Забезпечення учнів підручниками	IV тиждень	інформаційна довідка	бібліотекар	
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 станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
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, НВРдв	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	III 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	III 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 2027 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 бібліотекара. 6. Про виконання інструкцій з ведення ділової документації закладу. 7. Про організацію роботи щодо профілактики педикульозу. 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.					
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					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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; - 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.	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	
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. 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

1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом

1.5. Цивільний захист – за планом

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

1.6.1 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 наведення?»	IV тиждень	доповідь/ консультація тренінг	практичні психологи	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Ефективні сучасні інноваційні технології в роботі учителя – логопеда, посилення ефективності сучасного уроку»	I тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Особливості формування словникового запасу у дітей із загальним недорозвиненням мовлення»	II тиждень	лекторій		

3	«Розвиток лексики – граматичних категорій у здобувачів освіти старшого шкільного віку, як результативність освітнього процесу спеціальної школи в актуальних умовах сьогодення»	IV тиждень	доповідь		
4	«Домашня логопедія: 30 вправ для розвитку дитячого мовлення»	I тиждень	консультація для батьків учнів початкових класів		
5	«Практичні поради логопеда»	II тиждень	поради у батьківську скарбничку		
6	«Сучасні підходи до розвитку мовлення у дітей»	III тиждень	практичні поради		
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. 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	Патріотична розмова «День захисників та захисниць України»	I тиждень	патріотичний урок	бібліотекар	
3	«Котики, собачки та інші тваринки...»	II тиждень	творчий проект	бібліотекар	
4	«Читаємо, читаємо, читаємо!»	II тиждень	книжковий огляд	бібліотекар	
5	Розповідь «Медіаграмотність. Що це?»	III тиждень	пізнавальний урок	бібліотекар	
3.5. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.6. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень початкової школи	II тиждень	звіт	вчителі початкових класів	
3	Д.В.: «Свято-розвага до Дня українського козацтва «Козацькому роду нема переводу»	II тиждень	звіт	вчитель ритміки, музичний керівник	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання атестаційної комісії №1	10.10.26	протокол	директор, секретар АК	
2	«Про затвердження списків педагогічних працівників школи, що атестуються у 2026/2027 навчальному році»	10.10.26	наказ	директор, секретар АК	
3	Складання планів індивідуальної підготовки до проведення атестації педагогами, які атестуються	до 30.10.26	плани	члени АК	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу					
<u>Дошкільний підрозділ</u>					
<u>Початкова школа</u>					
<u>Старша 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»	02.10. 2026	Спортивно-театралізоване свято, благодійна акція для воїнів ЗСУ	Педагог-організатор Вчителі фізичної культури.	
2	До міжнародного Дня захисту тварин:«Щаслива лапа»	05.10. 2026	Фотоконкурс	Педагог-організатор Вихователі	
3	«Осінній дивограй»	08.10. 2026	Виставка народно – прикладного мистецтва	Педагог-організатор Вихователі	
4	«Мелодія осені»	15.10.2026	Виховний захід	Вихователі	

				Педагог-організатор	
5	ОБЖ під час осінніх канікул	19.10- 23.10.2026	Презентація Відео-уроки	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
6	«Булінг: причини, наслідки, шлях боротьби...»	22.10.2026	Виховний захід	Вихователі	
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 МР	
2	Стан організації методичного забезпечення виховної роботи	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
3	Стан матеріального забезпечення та соціального захисту дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
4	Створення умов для підвищення фахового та методичного рівня педагогічних працівників	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан викладання української мови та літератури, літературного читання	IV тиждень	довідка	адміністрація	
6	Адаптація учнів 1-х класів	IV тиждень	довідка	практичний психолог	
7	Адаптація учнів 5-х класів	IV тиждень	довідка	практичний психолог	
8	Стан забезпечення соціального захисту дітей з числа ВПО, СЖО	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
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 системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	III тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
4	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. 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	
5. 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					
1.2. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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, конкурс 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. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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» - «Відповідальність батьків за виховання дитини»	I тиждень III тиждень	консультація класна година	соціальний пед. класні керівники	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.4. Робота з ВПО – за планом					
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	«Використання мультимедійних технологій у навчальному процесі ДНЗ, як засіб формування педагогічних знань»	I тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Нова школа – нові стандарти. Буктрейлер у корекційній роботі»	II тиждень	доповідь		
3	«Формування комунікативної компетенції дітей дошкільного віку, методи інтерактивної взаємодії»	III тиждень	семінар-практикум		
4	«Мовлення батьків – взірець для наслідування» (практичні рекомендації)	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. 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	Виставка книг «І. Франко – письменник, поет, казкар», присвячена до 170-річчя від Дня народження	I тиждень	виставка	бібліотекар	
3	Пізнавальний захід «Любов до пригод»	II тиждень	літературна година	бібліотекар	
4	Мінівистава «По слідах казок»	III тиждень	творчий проект	бібліотекар	
3.5. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.6. 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 уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III. Тиждень математики «Подорож у країну Математики» Тиждень вихователів початкової школи	II тиждень III тиждень	звіт звіт	вчителі математики голова МО	
3	Д.В. Свято-розвага «Осінні пригоди».	I тиждень	звіт	вихователі	
4	Д. В. Тиждень безпеки та безпечної поведінки дитини	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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	Тиждень безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння, СНІДу	09.11- 13.11.2026	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!»	20.11.2026	Загальношкільний флеш-моб Презентація	Педагог-організатор Музичні керівники Вчитель історії Вихователі	
3	До Дня захисту дітей	19.11.2026	Фестиваль талантів	Педагог-організатор Вихователі	
4	До Дня пам'яті жертв Голодомору	27.11.2026 о 16.00	Загальнонаціональна хвилина мовчання та акція «Запали свічку»	Педагог-організатор Вчитель історії	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					

1	Розвиток мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5-10 класів	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан викладання математики	IV тиждень	довідка	адміністрація	
3	Стан роботи закладу освіти щодо попередження дитячого травматизму	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
4	Виконання заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу	IV тиждень	довідка	директор	
5	Дотримання вимог Концепції «Нова українська школа»	IV тиждень	довідка	директор	
6	Про соціальний захист дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
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 використання методів диференційованого та індивідуального підходу до навчання та виховання здобувачів освіти	III тиждень	підсумки, розглянуті на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
3	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}	
4	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					
-					
3. Нарadi при директорі					
1. Аналіз зайнятості учнів/вихованців в позаурочний час. Звіт педагога-організатора закладу.					
2. Огляд - конкурс класів-кабінетів.					

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.					
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					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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. 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					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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. Робота з ВПО – за планом					
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	«Кріотерапія як один з ефективних засобів розвитку графо-моторних навичок дітей молодшого шкільного віку з порушеннями мовлення».	I тиждень	практичні поради	логопеди закладу	
2	«Нестандартні прийоми розвитку мовлення дітей старшого шкільного віку – посилення ефективності сучасного уроку»	II тиждень	доповідь		
3	« Розвивайте мову, рідну та чудову». Скоромовки – логопедичні чистомовки.	II тиждень	батькам в допомогу		
4	«Особливості сенсорної сфери у дітей із порушеннями психофізичного розвитку»	III тиждень	консультація для батьків		
5	Лепбук – засіб інноваційних технологій в освітньому процесі НУШ»	III тиждень	доповідь		
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. 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	Виставка книг та медіаінформація до свята День Збройних Сил України «ЗСУ»	I тиждень	урок пошани	бібліотекар	
3	Віртуальна екскурсія до бібліотек різних країн світу	II тиждень	віртуальна екскурсія	бібліотекар	
4	«Вареники та галушки»: готуємо загадки, прислів'я та приказки	III тиждень	пізнавальна гра	бібліотекар	
5	Пишемо листа Святому Миколаю	III тиждень	святковий стенд	бібліотекар	
3.5. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.6. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень фізики та інформатики «Подорож у світ технологій»	I тиждень	звіт	вчителі фізики та інформатики	
3	Д.В.: «У ритмі зимових свят» (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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Міжнародного Дня осіб з інвалідністю «Ми духом сильні»	03.12.2026	Виставка народно-прикладного мистецтва	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
2	До Дня Святого Миколая:	04.12.2026	Святкова привітальна акція	Педагог-організатор	

	«Миколай поспішає до друзів»			Вчитель історії Вихователі	
3	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14.12.2026	Тематична виставка - реквієм	Вихователі Педагог- організатор	
4	Конкурс Новорічних казок	16.12.2026 17.12.2026	Виховний захід	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
5	ОБЖ під час зимових канікул	21.12-25.12.2026	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор Музичні керівники Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан право-виховної роботи в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
2	Виконання педагогічним колективом Закону України «Про повну загальну середню освіту»	IV тиждень	довідка	директор	
3	Стан викладання природознавства, географії, фізики та хімії в побуті.	IV тиждень	довідка	адміністрація	
4	Стан методичної роботи в закладі та аналіз роботи методичних об'єднань	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан викладання навчальних предметів в початковій школі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
6	Стан викладання навчальних предметів в початковій школі	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
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 виконанням охоронно-педагогічного режиму в закладі	III тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
3	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}	
4	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. Нарadi 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.					
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. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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	І 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	І 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. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					

1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Формування комунікативної компетентності, як фактор соціалізації дітей з мовленнєвими потребами»	III тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Вплив розвитку дрібної моторики на мовленнєвий розвиток дитини з порушеннями мовлення»	III тиждень	практичні поради		
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. 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	Виставка книг з циклу «Казки про почуття та емоції»	III тиждень	книжковий огляд	бібліотекар	
3	Виставка книг «Пізнаємо світ» та використання відеоінформації	IV тиждень	відеоурок	бібліотекар	
4	Розмови на теми «Для чого люди читають?», «Яка буває література», «Як друкують книги»	III тиждень	тематичні бесіди	бібліотекар	
3.5. 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 уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	II засідання методичного об'єднання вчителів початкової школи	II тиждень	протокол	голова МО	
3	II засідання методичного об'єднання вчителів базової школи	II тиждень	протокол	голова МО	
4	II засідання методичного об'єднання вчителів трудового навчання	II тиждень	протокол	голова МО	

5	II засідання методичного об'єднання вихователів	II тиждень	протокол	голова МО	
6	II засідання методичного об'єднання дошкільного підрозділу		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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Соборності України «Одна єдина Україна!»	18.01- 22.01.2027	Творчий проєкт	Педагог-організатор Вихователі Вчитель історії	
2	До Дня Соборності України «Ми єдині – в цьому сила!»	22.01.2027	Година єднання	Педагог-організатор Музичні керівники Вчитель історії, вихователі	
3	Державний прапор України	28.01.2027	Перегляд відео фільмів	Педагог-організатор Вчитель історії, вихователі	
4	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 МР	
3	Дотримання Державного стандарту початкової освіти	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Дотримання Державного стандарту базової середньої освіти	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
5	Стан морального виховання	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
6	Стан викладання інформатики	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	
3	Контроль за станом роботи педколективу з охорони прав дітей-сиріт, дітей малозабезпечених та багатодітних сімей	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	директор	
4	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педradі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Нарadi 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.

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					
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. 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. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1. 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Кроссенс – асоціативна головоломка нового покоління»	I тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Мовленнєві заняття в системі сучасної дошкільної освіти»	I тиждень	доповідь		
3	«Використання наочного моделювання в логопедичній роботі – посилення ефективності сучасного заняття і результативності в освітньому процесі»	II тиждень	лекторій		

4	«Спільні зусилля дорослих — запорука успіху»	II тиждень	практичні рекомендації		
5	«Автоматизація та диференціація поставлених звуків»	III 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. 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	Виставка книг «Леся Українка: 155 років від Дня народження»	I тиждень	виставка	бібліотекар	
3	Відеоінформація до Дня Святого Валентина	II тиждень	відеолінійка	бібліотекар	
4	Тематичні повідомлення до свят: Дня державного герба України та до Дня пам'яті Героїв Небесної Сотні	III тиждень	патріотичний урок	бібліотекар	
5	Виставка книг до Міжнародного Дня рідної мови	IV тиждень	тематична виставка	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 уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Тиждень вихователів старшої школи	I тиждень	звіт	голова МО	
	Ш.: Тиждень природознавства, географії та ЗБД «Стежками планети Земля»	IV тиждень	звіт	вчителі природознавства	

3	Д.В.: «Моя Україна – мій дім. Моя рідна мова!» (захід до дня мови)	21.02.2025	звіт	вихователі, вчителі- дефектологи	
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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня безпеки в Інтернеті	11.02.2027	Виховний захід	Педагог-організатор Вихователі	
2	Тиждень безпеки руху	09.02- 13.02 2026	Презентації Відео-уроки Конкурс малюнків	Педагог-організатор Інженер з охорони праці Вихователі	
3	До Дня єднання в Україні	16.02. 2027	Перегляд відео фільмів	Педагог-організатор Вчитель історії	
4	До Дня Героїв небесної сотні	19.02.2027	Презентації Показ відео фільмів	Педагог – організатор Вихователі Вчитель історії	
5	До Дня української жінки	25.02.2027	Виховний захід	Педагог-організатор Вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Про спільну роботу закладу, сім'ї, громадськості щодо пропаганди здорового способу життя	IV тиждень	інформація	директор	

2	Стан естетичного виховання	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
3	Стан викладання історії та правознавства	IV тиждень	довідка	адміністрація	
4	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 з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	заступник директора з МР	
4	Стан ведення документації педагогів, журналів передачі дітей, журналів взаємозв'язку	III тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педрадi	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Нарadi при директорі					
1. Про стан дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітвання 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.

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

1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	ІІІ тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	ІІІ 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					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Інноваційні технології та творчі можливості педагога, для посилення ефективності сучасного логопедичного заняття і результативності освітнього процесу в актуальних умовах сьогодення»	I тиждень	доповідь	логопеди закладу	

2	«Використання методів психокорекції в логопедичній роботі з дітьми шкільного віку»	I тиждень	доповідь		
3	«Форми взаємодії з батьками для посилення ефективності логопедичної роботи та результативності освітнього процесу в цілому»	II тиждень	доповідь		
4	«Основні види порушень звуковимови та засоби їх виявлення»	II тиждень	круглий стіл		
5	«Уважно слухайте дитину, якщо вона розповідає про свої справи»	II тиждень	консультація для батьків		
6	«Вчіть дитину спілкуватися з іншими людьми»	III тиждень	виступ на батьківських зборах		
7	«Використання самомасажу в логопедичній роботі в домашніх умовах»	III 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. 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	Тематичні заходи присвячені до 213-річчя від Дня народження Тараса Григоровича Шевченка: виставка, повідомлення, бесіда, відеоогляд, відеоекскурсія	I тиждень	тематичні заходи	бібліотекар	
3	Бібліотечний члендж «Слідами книг»	II тиждень	бібліотечна гра	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 уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень української мови «Рідна мова - корінь нашого народу»	I тиждень	звіт	вчителі української мови	
3	Д.В.: «Пробудження природи і добрих почуттів». Свято весни	II тиждень	звіт	вихователі, вчителі-	
	Міжнародний день театру «Казка у мистецтві»	27 березня	звіт	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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Міжнародного жіночого дня «Подарунок мамі!»	01.03-05.03 2027	Виставка поробок	Педагог-організатор Вихователі	
2	До Дня театру	18.03.2027	Екологічний десант	Педагог-організатор Інженер з охороні праці	
3	ОБЖ під час весняних канікул	15.03-19.03.2027	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор Інженерз охороні праці	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньшкільного 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 національно-патріотичного виховання	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
3	Стан викладання інтегрованого курсу «Здоров'я, безпека та добробут», підприємництва та фінансової грамотності	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Стан забезпечення соціального захисту дітей з числа ВПО, СЖО	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
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 за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
4	Атестація педагогів	V тиждень	наказ по закладу	атестаційна комісія	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Компетентнісний підхід до формування змісту та організації освітнього процесу спеціальної школи (з практичного досвіду)					
3. Наради 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 2027 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.					

10.					
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					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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; - 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.	I-III тиждень	наказ, акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	
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. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
<i>Заходи щодо запобігання дитячого травматизму – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за планом</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за орієнтовним планом</i>					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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: - Визначення ставлення до навчальних предметів та закладу взагалі - Психологічно-педагогічна діагностика готовності учнів 10-х класів до професійного навчання.	протягом місяця	анкетування, співбесіда	класний керівник 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	

1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.4. Робота з ВПО – за планом					
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	«Технологія «Фідбек» - інноваційний засіб співпраці вчителя-логопеда з батьками»	I тиждень	доповідь	логопеди закладу	
2	«Роль інтегрованих занять у мовленнєвому розвитку дітей дошкільного віку з особливими освітніми потребами»	I тиждень	доповідь		
3	«Особливості формування словникового запасу у здобувачів освіти з особливими освітніми потребами»	II тиждень	доповідь		
4	«Як допомогти своїй дитині?»	III тиждень	консультація для батьків		
5	«Особливості патріотичного виховання дітей дошкільного, поповнення словникового запасу»	III тиждень	рекомендації батькам		
6	«Правила мови і мовлення»	IV тиждень	(практичні поради)		
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. 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	Виставка книг та медіа інформації до Дня народження Г. Х. Андерсена	I тиждень	виставка	бібліотекар	
3	Свято до Всеукраїнського тижня дитячої книги та читання	II тиждень	захід	бібліотекар	
4	Виставка книг та бесіда до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії	III тиждень	урок пам'яті	бібліотекар	
3.5. Профорієнтаційна робота – за планом					
3.6. Робота органів учнівського самоврядування – за планом учнівського самоврядування					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III.: Тиждень історії та соціально-побутового орієнтування «Моє життя і історія»	I тиждень	звіт	вчителі історії та СПО	
	Тиждень соціально-психологічної служби	IV тиждень	звіт	практичні психологи	
3	Д.В.: Захід до Всесвітнього дня здоров'я «Хто здоровий, той сміється, все йому в житті вдається».	II тиждень	звіт	вчителі- дефектологи	
	Тиждень «Азбука безпеки дитини»	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>					

Початкова школа

Старша школа

1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи

1	До Міжнародного дня спорту на благо миру та розвитку та Всесвітнього дня здоров'я «Бути здоровим здорово!»	01.03-07.04 2027	Конкурс малюнків на асфальті, спорт - квест	Педагог-організатор Вчителі з фізичної культури, вихователі	
2	«Моя майбутня професія!» «Професія моїх батьків»	08.04.2027	Ток – шоу, профорієнтаційний проєкт	Педагог – організатор Вихователі	
3	День цивільного захисту	15.04.2027	Квест	Педагог-організатор Інженер з охорони праці	
4	До Дня українського навколишнього середовища	22.04.2027	Виховний захід	Педагог – організатор Вихователі	
5	До Великодня «Великодній ярмарок»	26.04.-30.04.2027	Виставка народно-прикладного мистецтва	Педагог – організатор Вихователі	

УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ

1. Контрольно-аналітична діяльність

Циклограма внутрішньошкільного контролю

1	Стан виховної роботи та її 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	інженер з охорони праці	
3	Стан викладання музичного та образотворчого мистецтва	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Стан викладанням технології (за напрямками)	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
5	Розвиток мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5-10 класів	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 за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
4	Перевірка стану роботи керівників гуртків	III тиждень	аналіз на нараді при директорі	заступники директора з ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Нарadi 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.					
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					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. 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; - 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.	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	
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. 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					
1.4. Пожежна безпека в закладі освіти – за планом					
1.5. Цивільний захист – за планом					
1.6. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.6.1 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	
1.6.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно до додатку до Положення про педагогічну інтернатуру					
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 планом					
2.2. Соціально-психологічна служба закладу					
2.3. Робота з ВПО – за планом					
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	«Посилення ефективності сучасного логопедичного заняття в актуальних умовах сьогодення засобами ігрових технологій»	I тиждень	доповідь	Логопеди закладу	
2	«Формування орфографічної грамотності у дітей з порушенням писемного мовлення. як посилення ефективності сучасного уроку в актуальних умовах сьогодення»	I тиждень	доповідь		
3	«Застосування диференційованого підходу до проведення дихальної гімнастики у логопедичній роботі»	II тиждень	практичні поради		
4	«Секрети створення мовного середовища»	III тиждень	консультація для батьків		
5	«Поради батькам дитини з порушеннями мовленнєвого розвитку»	III тиждень	консультація для батьків		
6	«Ознайомлення батьків з результатами роботи протягом навчального року»	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	-	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	Виставка книг та тематична розповідь до Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939-1945 років.	I тиждень	урок пам'яті	бібліотекар	
3	День вишиванки: магія українського візерунка	II тиждень	пізнавальний огляд	бібліотекар	
4	Виставка книг та бесіда «Канікули з книгою»	III тиждень	тематична бесіда	бібліотекар	
5	Аналіз роботи бібліотеки за 2026-2027 н.р. Складання плану на 2027-2028 н.р.	IV тиждень	аналіз план	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 уроків	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III засідання методичного об'єднання вчителів початкової школи	IV тиждень	протокол	голова МО	
3	III засідання методичного об'єднання вчителів базової школи	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	III засідання методичного об'єднання вчителів трудового навчання	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	III засідання методичного об'єднання вихователів	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	III засідання методичного об'єднання дошкільного підрозділу		протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
7	Ш.: Тиждень поверненої книги	IV тиждень	звіт	бібліотекар	
8	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>Старша школа</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	Тиждень спортивних заходів до Дня Європи: «Ігри народів Європи»	03.05- 07.05.2027	Спартакіада Квест – спорт, танці народів світу	Педагог організатор, Вчителі фізичної культури	
2	До Дня пам'яті та перемоги над нацизмом у Другій світовій війні 1939 – 1945 р	07.05.2027	Віртуальні екскурсії, дискусійні панелі	Педагог – організатор Вихователі, вчитель історії	
3	До Дня міжнародного Дня матері	13.05.2027	Виховний захід	Педагог-організатор Вихователі	

4	До міжнародного Дня вишиванки	20.05.2027	Спільний творчий проект	Педагог – організатор Вихователі	
5	ОБЖ під час літніх канікул	25.05- 29.05.2027	Презентації Відео-уроки	Педагог-організатор Інженерз охорони праці	
6	«Останній дзвоник кличе у дорогу мрій!»	28.05.2027	Загальне свято закладу	Педагог-організатор Музичні керівники	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Аналіз результативності роботи на заняттях з соціально-побутового орієнтування у 5-10х класах	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Аналіз результативності роботи на заняттях з ритміки та ЛФК	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Аналіз діяльності соціально-психологічної служби закладу	IV тиждень	довідка	директор	
4	Аналіз корекційно-розвиткової роботи в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
5	Аналіз роботи учнівського самоврядування	IV тиждень	довідка	педагог- організатор	
6	Аналіз результативності внутрішнього контролю	IV тиждень	довідка	адміністрація	
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 за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

4	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
5	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. Наради 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.					
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	

ДОДАТКИ

1. План заходів щодо профілактики та запобігання травматизму серед учасників освітнього процесу на 2026-2027 н.р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Створити комісію з попередження дитячого та дорослого травматизму на 2026-2027 навчальний рік.	серпень /вересень	директор, наказ	
2.	Розробити та затвердити план роботи комісії з попередження дитячого та дорослого травматизму на 2026-2027 навчальний рік.	серпень/вересень	комісія, наказ	
3.	Забезпечити безумовне виконання заходів, розроблених комісією з розслідування нещасних випадків невинного характеру.	постійно	комісія	
4.	Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивному залі, залі ЛФК, спортивному та дитячому майданчиках, сенсорній кімнаті.	серпень	комісія, акт	
5.	Провести перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усунути виявлені недоліки; зробити відповідальні записи у журналі оперативного контролю.	щоквартально	відповідальний за пожежну безпеку	
6.	Перевірити: - стан освітлювальної електромережі та електромережі та електроустаткування; - наявність та справність первинних засобів пожежогасіння.	серпень	відповідальний за пожежну безпеку, акт	
7.	Провести інструктаж про попередження дитячого травматизму та безпеки дорожнього руху	вересень, січень	інженер з охорони праці, заступники директора з НВРдп, ВР	
8.	Провести в закладі інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки.	вересень	інженер з охорони праці	
9.	Провести інструктаж надання першої допомоги постраждалому.	вересень	лікарі закладу	
10.	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики.	вересень, жовтень	заступники директора з НВРдп, ВР педагог-організатор, вихователі	

11.	Проведення «Тижня безпеки дитини» у дошкільному підрозділі закладу. Майстер-клас для батьків з приводу безпеки дитини.	листопад, квітень	заступник директора з НВРдп, вихователі	
12.	Інформаційно-роз'яснювальна робота про походження нещасних випадків серед дітей.	жовтень	педагоги	
13.	Інструктаж «Попередження дитячого травматизму та дотримання правил проти пожежної безпеки під час проведення новорічних різдвяних свят та зимових канікул».	грудень	інженер з охорони праці	
14.	Організувати проведення в закладі освіти бесід щодо дотримання правил безпеки поведінки на водних об'єктах узимку, а саме: безпечної поведінки під час снігопаду, на льоду, водоймищ при таненні снігу, методики надання невідкладної медичної допомоги.	грудень, січень, лютий	лікарі, педагоги	
15.	Своєчасно вживати заходи боротьби з ожеледицею та снігопадом в зимовий період та дотриманню в належному стані території навчального закладу.	грудень, січень, лютий	заступник директора з ГР	
16.	Бесіда для батьків та педагогів: «Здоров'я зберезувальні технології перебування дитини поза школою».	лютий	педагоги	
17.	Бесіда для здобувачів освіти з формування активної позиції дитини щодо власної безпеки.	березень	лікарі, педагоги	
18.	Цільові прогулянки з метою закріплення здобувачами освіти знань з техніки безпеки, попередження травматизму отримані на уроках/заняттях.	постійно	вихователі	
19.	Організувати проведення роз'яснювальної роботи з дітьми та їх батьками щодо дотримання правил поведінки на воді під час літніх канікул.	травень	лікарі, вихователі	
20.	Забезпечити створення ефективної системи роботи з питань профілактики травматизму невиробничого характеру у навчальному закладі та розробити заходи щодо запобігання травматизму.	постійно	комісія	
21.	Забезпечення обліку виконавчої інформації про нещасні випадки невиробничого характеру відповідно до Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру.	постійно	голова профспілки	
22.	Здійснення моніторингу рівня травматизму, аналіз причин виникнення факторів середовища життєдіяльності, життя і здоров'я дітей та дорослих.	постійно	комісія, медична служба закладу	
23.	Проведення інформаційних заходів з актуальних питань охорони праці, профілактики травматизму та формування до здорового та безпечного способу життя дітей та працівників закладу.	постійно	комісія, заходи	

24.	Профілактичні бесіди із здобувачами освіти та їх батьками про необхідність дотримання правил поведінки як у закладі освіти, так і в побуті.	постійно	комісія, педагоги	
25.	Проведення занять гуртка «На захист Вітчизни та безпека життєдіяльності» за темами «Мінна небезпека», «Тривожна валіза», «Правила поведінки під час сигналу «Повітряна тривога», Правила дорожнього руху, обов'язки та права пішоходів», «Правила поведінки дитини у громадських місцях» та інші.	за планом роботи гуртка	інженер з охорони праці	
26.	Профілактика розповсюдження небезпечних інфекційних хвороб.	постійно	медична служба закладу	
27.	Інформування учасників освітнього процесу про дії у разі виникнення надзвичайної ситуації.	впродовж року	голова комісії з надзвичайної ситуації	
28.	Проведення навчань з керівним складом навчального закладу та здобувачами освіти щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру. Обладнати кабінети з безпеки життєдіяльності в закладі необхідними матеріалами з протипожежної безпеки, дорожнього руху, електробезпеки, виробничої санітарії і гігієни праці.	впродовж року	директор, голова комісії з надзвичайної ситуації	
29.	Забезпечити утримання шляхів та пришкольної території у безпечному стані (проведення своєчасного ремонту, посипання тротуарів, закриття колодязів зовнішніх інженерних мереж водопостачання та водовідведення.	постійно	заступник директора з господарчої роботи Баландіна Г.М.	
30.	Проведення заходів із гарантування безпеки під час освітнього процесу: - інструктажі з БЖД перед початком навчального року, канікул, екскурсій; - недопущення внесення на територію закладу освіти небезпечних речовин та предметів, що можуть становити загрозу життю та здоров'ю дітей, працівників; - оперативне інформування та реагування в закладах освіти та на прилеглих до них територіях підозрілих осіб або предметів.	постійно	заступники директора, чергові педагоги	
31.	Проведення заходів щодо попередження насильства в сім'ї.	постійно	психологічна служба закладу	
32.	Організувати постійну перевірку території закладу на наявність отруйних рослин та вибухонебезпечних предметів.	постійно	лікарі заступник директора з ГР	
33.	Здійснювати постійний контроль за технічним станом обладнання дитячих та спортивних майданчиків закладу освіти.	постійно	заступник директора з ГР	

34.	Провести повторні інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності з усіма працівниками та зробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів.	за графіком	інженер з охорони праці	
35.	Оновлення інформаційних стендів з питань безпеки життєдіяльності та попередження травматизму певними матеріалами.	постійно	комісія	
36.	Контроль за провітрюванням приміщень протягом дня	постійно	медична служба закладу, заступник директора з ВР	
37.	Контроль за медичним обстеженням працівників	за графіком	лікарі	
38.	У разі потреби інформувати департамент освіти і науки про хід виконання плану заходів з профілактики та попередження травматизму у закладі.	за потреби	комісія	

2. Циклограма діяльності медичних працівників на 2026-2027 н.р.

[illegible]

		ання норм											
36.	Проведення санітарно – просвітницької роботи	постійно (протягом навчального року)											
37.	Участь у роботі комісії з профілактики травматизму.	постійно (протягом навчального року)											
38.	Придбання медикаментів, списання, контроль за термінами використання та умовами зберігання.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
39.	Підготовка інформації про поповненням медичним обладнанням та медикаментами медичного кабінету, про вживання імуномодельюючих та вітамінних препаратів.		+ до 15.1 0									+ до 15	
40.	Здійснення контролю на заняттях з фізкультури та ЛФК	+	+	+	+	+				+	+	+	+
	Проведення необхідних заходів при виявленні інфекційного хворого.	постійно (протягом навчального року)											
41	Робота з контактними, організація поточної та заключної дезінфекції	за потреби											
42.	Підготовка звітів по закладу	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
43.	Здійснення медико – педагогічного контролю за фізичним навантаженням на заняттях з фізкультури	+	+	+	+	+				+	+	+	+

3. Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет на 2026-2027 н.р.

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Кібербезпека в роботі				
1.	Кіберзлочинність. Злочинні дії у кіберпросторі, що можуть загрожувати.	вересень	вчитель інформатики, педагоги	
2.	Кібершпигунство. Які організації та дані особливо вразливі, засоби захисту.	листопад	вчитель інформатики, педагоги	
3.	Витік особистої інформації. Як убезпечити працівників від розголошення конфіденційної інформації? Соціальна інженерія	квітень	вчитель інформатики, педагоги	
Кібербезпека в освіті				
4.	Шкідливий контент. Приватність дітей в Інтернеті	жовтень	вчитель інформатики, педагоги	
5.	Кібербулінг. Небажані контакти та грумінг	березень	вчитель інформатики, педагоги	
Кібербезпека в повсякденному житті				
6.	Реєстрація електронної скриньки, інструкція. Двоетапна перевірка. Безпечний пароль, рекомендації при створенні паролю.	вересень	вчитель інформатики, педагоги	
7.	Як захистити себе від фішинг-афери на маркетплейсах: поради перевипуск sim-картки без відома власника	листопад	вчитель інформатики, педагоги	
8.	Купуйте в інтернеті безпечно: поради кіберполіції	грудень	вчитель інформатики, педагоги	
9.	Домашнє насильство з використанням інформаційних технологій. Куди звернутися по допомогу?	травень	вчитель інформатики, педагоги	
Кібербезпека в розвагах та спілкуванні				
10.	Цифрова репутація. Які дії можуть зіпсувати Вашу цифрову репутацію, яка стала невід'ємною частиною репутації в реальному житті.	вересень	вчитель інформатики, педагоги	
11.	Онлайн-знайомства. Ризики та переваги онлайн знайомств	лютий	вчитель інформатики, педагоги	
12.	Викрадення особистих даних. Базові правила збереження персональних даних під час використання веб ресурсів.	березнь	вчитель інформатики, педагоги	
13.	Онлайн-ігри. Загрози, які можуть містити в собі онлайн-ігри	квітень	вчитель інформатики, педагоги	
Кібербезпека під час війни				
14.	Вербування — небезпечна пастка ворога	жовтень	вчитель інформатики, педагоги	
15.	Кібергігієна під час війни	грудень	вчитель інформатики, педагоги	
16.	Критичне мислення: як аналізувати і оцінювати інформацію, ідеї чи ситуації з розумінням, критичним підходом та незалежністю думки.	лютий	вчитель інформатики, педагоги	
17.	Пропаганда. Що таке пропаганда та як не потрапити під її вплив.	травень	вчитель інформатики, педагоги	

4. Пожежна безпека в закладі освіти на 2026-2027 н.р.

№ п/п	Найменування заходів	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вивчення нормативної бази			
1.1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти, а саме: – Закон України «Про охорону праці»; – Цивільний Кодекс України – Наказ Міністерства внутрішніх справ України від 30.12.2014 №1417 «Про затвердження правил Пожежної безпеки в Україні»; – Наказ МОН «Про затвердження правил пожежної безпеки для навчальних закладів і установ системи освіти України»; – Лист ГУ ДСНС України у Дніпропетровській області від 02.08.2021 № 4901-7684/4904	Протягом 2026-2027 навчального року	директор, заступники директора	
2	Забезпечення видання наказів			
2.1	Про створення комісії щодо перевірки пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу.	серпень	директор, заступники директора, інженер з охорони праці	
2.2	Про затвердження протипожежного режиму в закладі на 2026-2027 навчальний рік	серпень		
2.3	Про затвердження плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в закладі на 2026-2027 навчальний рік	серпень		
2.4	Про посилення контролю за дотриманням правил пожежної безпеки у 2026-2027 навчальному році	серпень		
2.5	Про організацію роботи щодо дотримання норм протипожежної безпеки під час зимових канікул, Новорічних і та Різдвяних свят	серпень		
2.6	Про затвердження Порядку спільних дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій	серпень		
3	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові та загальних зборах колективу			
3.1.	Про стан роботи з пожежної безпеки та проведення навчальної тривоги «Пожежа».	двічі на рік	заступник директора з ГР	

4	Організація роботи щодо проведення інструктажів з охорони праці			
4.1	Проведення інструктажів з пожежної безпеки закладу на робочому місці	серпень 2026 р. квітень 2027 р	заступник директора з ГР	
4.2.	Здійснювати проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	протягом навчального року		
4.3	Проводити по мірі необхідності позапланові інструктажі з пожежної безпеки	протягом навчального року		
4.4	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти , що стосується правил пожежної безпеки	протягом навчального року		
5	Організація роботи з питань пожежної безпеки			
5.1	Забезпечити майстерні та навчальні кабінети протипожежним інвентарем, аптечками, журналами, для інструктажів здобувачів освіти	вересень	заступник директора з ГР	
5.2	Забезпечити дотримання заходів протипожежної безпеки в усіх приміщеннях школи	протягом року		
5.3	Забезпечити виконання приписів пожежної інспекції	протягом року		
5.4	Утримувати в робочому стані засоби протипожежного захисту, (обладнання та інвентар) не допускаючи його використання не за призначенням	протягом року		
5.5	Забезпечити проведення заміру заземлення електроустановок та ізоляції силових та освітлювальних приладів у відповідності до Правил їх влаштування	протягом року		
5.6	Складання актів перевірки пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу.	протягом навчального року	комісія з пожежної безпеки	
5.7.	Створити в закладі добровільну пожежну дружину	серпень	заступник директора з ГР , вчителі трудового навчання	
5.8	Провести перезарядку вогнегасників	квітень- травень	заступник директора з ГР	

5.9	Організувати проведення тижня «Пожежної безпеки» у відповідності до нормативних документів	вересень	педагог-організатор, заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
5.10	Провести технічне обслуговування і перевірку пожежних кран-комплектів шляхом пуску води	травень-червень	Заступник директора з ГР	

5. Цивільний захист на 2026-2027 н.р.

№ п/п	Найменування заходу	Відповідальні за виконання	Термін виконання	Відмітки про виконання
1.	Заходи з удосконалення єдиної державної системи цивільного захисту			
1.1.	Інформування учасників освітнього процесу про місця розташування захисних споруд цивільного захисту та інших споруд, призначених для їх укриття на випадок виникнення надзвичайних ситуацій, порядок заповнення та поводження в них.	Директор, заступники директора, педагогічний склад, особовий склад закладу	протягом року	
1.2.	Відпрацювання дій здобувачів освіти (за умови офлайн навчання), постійного складу закладу, відповідно до варіантів можливої обстановки на території закладу у разі виникнення надзвичайних ситуацій воєнного, техногенного, екологічного і природного характеру (відпрацювання евакуації)	Директор, заступники директора, педагогічний склад, особовий склад закладу	протягом року	
1.3.	Проведення протипожежних і евакуаційних заходів щодо захисту особового складу відповідно до графіка проведення «Дня ЦЗ»	директор, заступники директора, педагогічний склад, особовий склад закладу	до 25 лютого	
1.4.	Планові заняття з цивільного захисту (за умови офлайн-навчання): 1-8 групи - виховні години за тематикою цивільного захисту; 1-10 класи - практичні заняття «Перша допомога в надзвичайних ситуаціях». Оформити виставку дитячих малюнків «Безпека понад усе!»	вихователі груп класні керівники класні керівники	III тиждень квітня або листопада	
2.	Заходи з підготовки та визначення стану готовності до виконання завдань за призначенням органів управління, сил та засобів єдиної державної системи цивільного захисту			
2.1.	Організація та проведення:			
	-об'єктових тренувань з питань цивільного захисту у закладі	директор, посадова особа з питань цивільного захисту	до 22 грудня	

	-практичні тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу	посадова особа з питань цивільного захисту, голова комісії з евакуації	не рідше одного разу на півроку	
	-практичних занять із надання домедичної допомоги	лікар-педіатр	лютий, вересень	
	-тренувань невоснізованих тренувань закладу за призначенням	директор, посадова особа з питань цивільного захисту та командири ланок	не рідше одного разу на півроку	
2.2	Здійснення комплексу заходів із запобігання виникненню пожеж чи інших надзвичайних ситуацій під час проходження осінньо-зимового періоду в закладі	заступники директора, лікар-педіатр	жовтень- грудень	
3.	Заходи з контролю за станом здійснення заходів у сфері техногенної, пожежної безпеки, цивільного захисту та запобігання надзвичайним ситуаціям			
3.1.	Організація та здійснення відповідно до Закону України “Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності” наступні дії:			
	1) Контроль щодо виконання вимог законів та інших нормативно-правових актів з питань техногенної та пожежної безпеки, цивільного захисту і діяльності аварійно-рятувальних служб	директор	постійно	
	2)Перевірка стану готовності автоматизованої системи пожежної сигналізації, системи оповіщення, вогнегасників і доведення до відома працівників закладу навчальної інформації у сфері цивільного захисту через розміщення інформації на стенді	відповідальна за пожежну безпеку закладу	2 рази на рік	
	3) З метою практичної перевірки здатності здобувачів освіти діяти за сигналом «Увага, всім!» провести навчальну тривогу та евакуацію вихованців/учнів закладу (за умови офлайн навчання) та персоналу за ввідною «Пожежна тривога!»	заступники директора голова комісії з евакуації	протягом року	
	4) Забезпечення та здійснення контролю за організацією роботи з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки закладу	відповідальна за пожежну безпеку закладу	постійно	

	5)Перевірка стану утримання найпростішого укриття	директор, посадова особа з питань цивільного захисту		
4.	Заходи з підготовки керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією і здійсненням заходів цивільного захисту до дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій			
4.1.	Проведення навчання керівного складу і фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією заходів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності в закладі	начальник цивільного захисту, посадова особа з питань цивільного захисту	до 25 грудня	
4.2	Організація та проведення:			
	1) зборів з керівниками підрозділів (працівниками) з питань цивільного захисту щодо організації та здійснення заходів цивільного захисту:	начальник цивільного захисту	щоквартально	
	2)Дня цивільного захисту, Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності, Тижня безпеки дитини у закладі	посадові особи з питань ЦЗ	протягом року	
	3)Серед працівників закладу просвітницької роботи із запобігання виникненню надзвичайних ситуацій: -пов'язаних з небезпечними інфекційними захворюваннями, масовими неінфекційними захворюваннями (отруєннями), -пожеж та їх поширенню	лікар-педіатр відповідальна за пожежну безпеку закладу	протягом року	
	4)Заходів з популяризації культури безпеки життєдіяльності серед дітей шляхом проведення шкільних, обласних та всеукраїнських фестивалів (за умови офлайн навчання)	заступник директора з ВР, педагог організатор, вчителі ритміки	протягом року	
4.3.	Створення циклу тематичних занять з основ безпеки життєдіяльності з урахуванням потреб осіб з інвалідністю	педагоги, соціальний педагог, практичні психологи закладу	за річним планом роботи	

6. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності

№ з/п	Зміст роботи	Відповідальний
1.	1. Співбесіда із заступниками директорів з питання організації роботи з молодими спеціалістами; 2. Ознайомлення молодих фахівців зі Статутом. Правилами внутрішнього розпорядку положеннями закладу, політикою академічної доброчесності; 3. Вивчення освітніх програм, чинних нормативних документів щодо організації освітньої діяльності; 4. Призначення наставників та закріплення молодих педагогів за ними; 5. Проведення первинних та поточних інструктажів.	директор/ заступники директора
2.	Консультація з ведення професійної документації та планування поточного предметного контролю	педагог-наставник
3.	Ознайомлення з особливостями організації дистанційного навчання у спеціальній школі (в разі потреби)	педагог-наставник
4.	Допомога у складанні індивідуальних планів роботи, в яких передбачено: - взаємне відвідування занять та режимних процесів із подальшим обговоренням; - обговорення форм та критеріїв оцінювання особистісного поступу здобувачів освіти; - спільне складання календарного плану навчально-виховної роботи, конспектів занять; - оволодіння теоретичними та практичними професійними компетентностями щодо реалізації завдань та втілення Державних стандартів освіти та програм, рекомендованих МОН України.	педагог-наставник
5.	Організація відвідування занять інтернами з метою дослідження: - методики організації та проведення занять; - форм та методів роботи; - організації самостійної діяльності та активізації пізнавальної діяльності дітей на занятті	педагог-наставник
6.	Консультації «Особливості адаптації дітей з особливими освітніми потребами та теоретичний аналіз індивідуальної програми розвитку з подальшим залученням до її розробки»	практичний психолог
7.	Консультація: «Формування комунікативної компетентності як фактор соціалізації дітей з мовленнєвими потребами»	вчитель-логопед
8.	Практичні поради: «Особливості індивідуального підходу до окремих категорій учнів та батьків в умовах освітнього процесу».	педагог-наставник
9.	Участь у засіданні методичного об'єднання старшої школи	голова МО
10.	Участь у засіданні методичного об'єднання молодшої школи	голова МО
11.	Участь у занятті з елементами тренінгу: «Формування ненасильницьких методів вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу»	практичний психолог
12.	Участь у засіданні ради профілактики правопорушень	заступник директора/ педагог-наставник

13.	Звітування та виконання програми педагогічної інтернатури;	педагог-наставник
14.	Забезпечення молодих спеціалістів педагогічною літературою, преси, дидактичними матеріалами, варіативними освітніми програмами.	педагог-наставник бібліотекар
15.	Консультації щодо організації системи позаурочної роботи	педагог-наставник
16.	Допомога у підготовці та проведенні батьківських зборів	педагог-наставник
17.	Допомога у добір літератури за темою самоосвіти, вибір освітньої онлайн платформи	педагог-наставник
18.	Консультації з попередження професійних проблем (спеціалісти управління освіти, юрист, профспілка);	директор педагог-наставник
19.	Відвідування «Педагогічних віталень», «Майстер-класів», науково-практичних конференцій, семінарів в тому числі онлайн;	педагоги закладу
20.	Індивідуальна психологічна підтримка молодого спеціаліста	практичний психолог
21.	Анкетування	практичний психолог

7. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактики правопорушень

№ з/п	Вид роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітки про виконання
1	1. Затвердження плану заходів спрямованих на запобігання будь-яких проявів правопорушень, дискримінації, булінгу в закладі 2. Затвердження складу Ради з профілактики та протидії булінгу, правопорушенням та будь-яким проявам дискримінації на 2026-2027 н.р. 3. Затвердження плану заходів щодо проведення інформаційної компанії школи «Стоп Булінг»	вересень	педагогічна рада, педагогічний колектив	план заходів	
2	2. Затвердження плану заходів щодо участі у щорічній міжнародній компанії «16 днів проти насильства»	листопад - грудень	заступник директора з ВР, практичний психолог,	план заходів	
3	1. Моніторинг роботи Ради з профілактики та протидії булінгу, правопорушенням та будь-яким проявам дискримінації 2. Моніторинг інформаційно-просвітницької роботи з питань запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, правопорушень в закладі 3. Моніторинг сучасних тенденцій соціально-правової освіти молоді	жовтень - квітень	заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог	моніторинг	
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі					
1	Проведення нарад з педагогічними працівниками з питань запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактики правопорушень	вересень	директор		
2	Ознайомлення з актуальною нормативно правовою базою щодо: - антидискримінації в закладах освіти; - булінгу; - профілактики правопорушень.	вересень	заступник директора з МР заступник директора з ВР соціальний педагог	нормативно-правова документація	

3	Поновлення інформації на сайті закладу та соціальних мережах щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу, профілактики правопорушень. Оформлення тематичних стендів	жовтень	заступник директора з ВР практичний психолог	поновлення інформації	
4	Перевірка інформаційної доступності нормативних документів та алгоритму дій щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі	листопад	заступник директора з ВР		
Робота з педагогічним колективом школи					
1	Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу	1 раз на півріччя	практичний психолог	співбесіда	
2	Консультування педагогів з проблемних ситуацій	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог	консультації	
3	Виступи на батьківських зборах щодо профілактики правопорушень, запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог	виступи на батьківських зборах	
Робота із здобувачами освіти					
1	Практичні поради з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	протягом року	педагоги	практичні поради	
2	Проведення ранкових зустрічей «Ранкові коло» з метою формування навичок дружних стосунків у класному колективі	протягом року	педагоги	ранкові зустрічі	
3	Імітаційна гра для дошкільників та молодших школярів «Якщо тебе ображають»	жовтень	педагоги	імітаційна гра	
4	Рольове інсценування: «Булінг: причини, наслідки, шлях боротьби...»	жовтень	педагог-організатор	відкритий захід	
5	Конкурс малюнків: «Мир та безпека для мене»	листопад	вихователі	Конкурс малюнків	

6	Практична гра для учнів 5х-10х класів «Насильство – це...»	грудень	класні керівники, вихователі	практична гра	
7	Міжнародна інформаційно-просвітницька акція «16 днів проти насильства»	листопад - грудень	заступник директора з ВР, соціальний педагог, практичний психолог	інформаційно-просвітницька акція	
8	Відео флешмоб «Зупинимо булінг разом!»	грудень	педагоги, практичний психолог	відео матеріал	
9	Виставка творчих виробів до Дня осіб з інвалідністю	грудень	педагоги, практичний психолог	виставка творчих виробів	
10	Години спілкування «Булінг: міфи та реальність», «Захисти від насилля ближнього», «Допоможи чотирилапому другу», «тощо	січень	педагоги, практичний психолог	години спілкування	
11	Години відвертого спілкування «Змінюй в собі негативне ставлення до інших», «Як подолати булінг» тощо	протягом року	педагоги, практичний психолог	години відвертого спілкування	
12	Години довіри «Твоє життя – твій вибір»	протягом року	педагоги, практичний психолог	години довіри	
13	Консультації «Агресивні підліткові субкультури, що набирають популярність в сучасних умовах»	протягом року	педагоги, практичний психолог	консультація	
14	Виставка малюнків «Подаруй тепло»	березень	педагоги, практичний психолог	виставка малюнків	
15	«Спілкування з однолітками», «Як протистояти тиску однолітків», «Профілактика булінгу в освітньому середовищі», «Вчимося безпечної поведінки в мережі Інтернет» тощо	протягом року	практичний психолог, соціальний педагог	заняття	

16	Виставка малюнків «Ми різні, але рівні» Виставка малюнків «Коло друзів»	квітень	педагоги	виставка малюнків	
17	Бесіди з учнями з представниками поліції, кіберполіції, соціальної служби тощо	протягом року	заступник директора з ВР, соціальний педагог	бесіда	
18	Бібліотечні уроки, виставки літератури «Ми – проти булінгу»	протягом року	бібліотекар	уроки, виставки	
Робота з батьками					
1	Тематичні батьківські збори: - «Протидія булінгу в дитячому середовищі» - «Практичні підходи до запобігання та протидії дискримінації в освітньому середовищі» - «Профілактика правопорушень серед підлітків: прищеплюємо відповідальність»	Протягом року/за потреби	Адміністрація закладу, педагоги	батьківські збори	
2	Інформування батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу серед дітей, дискримінації, правопорушення, заходи захисту та надання допомоги дітям	Жовтень	Пр.психолог, соц.педагог	Інформування батьків	
3	Тематичні батьківські збори: - «Безпечна поведінка дітей в мережі Інтернет»; - «Булінг та кібербулінг»; - «Небезпечні тік-ток челенджі, які варто обговорити з дітьми»	Протягом року	Педагоги, пр.психолог	батьківські збори	
4	Консультації щодо укріплення дитячо-батьківських відносин	Протягом року	Пр.психолог, соц.педагог	консультація	
5	Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей	За потреби	Пр.психолог, соц.педагог	консультації	
Моніторинг освітнього середовища закладу освіти					
1	Анонімне анкетування здобувачів освіти про випадки булінгу (цькування) у школі	2 рази на рік	адміністрація закладу	анкетування/співбесіда	
2	Анкетування батьків здобувачів освіти про безпеку в закладі	2 рази на рік	адміністрація закладу	анкетування/співбесіда	

3	Діагностика стосунків у закладі. Анкетування учасників освітнього процесу	2 рази на рік	адміністрація закладу	анкетування/співбесіда	
4	Звітування за результатами виконаних заходів щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактики правопорушень	травень-червень	заступник директора з ВР, соціальний педагог, практичний психолог	звіт	

8. План роботи соціально-психологічної служби на 2026-2027 н.р.

Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова аудиторія	Примітка
1.Діагностика			
1.1 Спостереження за особливостями контакту дитини з психологом; -оцінка ігрової діяльності дитини; -дослідження уваги -обстеження порушень дрібної моторики, зорово-моторної та просторової координації -дослідження сенсорного розвитку -дослідження розвитку пам'яті -дослідження розвитку мислення -діагностика мови та мовлення -виявлення особливостей емоційної сфери	вересень-листопад	новоприбулі здобувачі освіти/1 клас	
1.2 Соціально-педагогічна паспортизація класів, школи.	вересень	здобувачі освіти 1-10х кл	
1.3 Упорядкування банку даних дітей із соціально незахищених та пільгових категорій сімей	вересень	здобувачі освіти 1-10х кл	
1.4 Виявлення нових сімей, які опинились у складних життєвих обставинах, та учнів, схильних до негативних проявів шляхом опитування педагогів.	вересень	педагоги	
1.5 Бесіди з дітьми з метою встановлення контакту, з'ясування відомостей про інтереси, здібності, можливості, особливості характеру, поведінки.	вересень-листопад	здобувачі освіти 1 кл здобувачі освіти 5 кл.	
1.6 Спостереження за особливостями навчання, поведінкою, спілкуванням, станом працездатності з метою вивчення потенційних можливостей дітей.	вересень-листопад	здобувачі освіти 1-5 кл.	
1.7«Первинна діагностика виявлення дітей «групи ризику» М.І.Рожкова.	вересень-жовтень	здобувачі освіти 1-10 кл	
1.8 Вивчення особливостей сімейного виховання (проективна методика «Сім'я тварин», «Моя сім'я».(Адаптована)	лютий	здобувачі освіти 1 – 5 кл.	
1.9 Вивчення процесу адаптації дітей до навчання в школі з метою виявлення негативних компонентів адаптаційного періоду:	вересень, -жовтень	здобувачі освіти 1х кл	

• спостереження за поведінкою дітей під час занять, перерв, на позаурочних заходах; • аналіз рівня комунікації та навичок взаємодії з однолітками; • спостереження за емоційним станом (ознаки тривожності, замкненості, агресії, тощо); • спостереження за освітньою діяльністю (увага, пам'ять, пізнавальна активність); • визначення рівня шкільної мотивації: анкета <i>Н.Г. Лусканова</i>) (Адаптована); • визначення особливостей адаптації дітей до навчання: анкета для батьків першокласників (за книгою <i>М.Р. Битянова, Т.В. Азарова</i>). (Адаптована)		.	
1.10 Діагностика інтелектуальної та психологічної готовності учнів до навчання у старшій школі : • самооцінка (<i>методика О. Киричук, Ю. Гільбук</i>) (Адаптована). • соціальна зрілість (методика визначення соціальної компетентності молодших школярів) анкета «Мої очікування та хвилювання перед п'ятим класом» (Адаптована).	грудень квітень	здобувачі освіти 5х кл. здобувачі освіти 4х кл.	
1.11 Діагностика міжособистісних стосунків в класних колективах (<i>соціометрія Дж. Морено</i>) (Адаптована)	жовтень-листопад	здобувачі освіти 5 – 10 кл.	
1.12 Анкетування «Обізнаність стосовно проблеми насильства над дітьми».	вересень, грудень, лютий	здобувачі освіти 1х–10х кл.	
1.13 Вивчення стану перебігу адаптації учнів 5х класів до навчання у середній ланці: • спостереження за поведінкою, характером міжособистісних стосунків, емоційною сферою, навчальною діяльністю учнів.	вересень-грудень	здобувачі освіти 5х кл.	
1.14 Діагностика особистісної сфери підлітків: • шкала самооцінки (<i>тест Ч.Д. Спілберга – Ю.Л. Ханіна</i>) (Адаптована);	грудень	здобувачі освіти 7х-10х кл.	
1.15 Спостереження за поведінкою учнів, характером взаємостосунків з однолітками в класних колективах, емоційним станом, навчальною діяльністю учнів «групи ризику» (<i>уроки, перерви, виховні і спортивні заходи, мистецькі конкурси</i>). • вивчення особистісної сфери учнів «групи ризику», їх можливостей в реалізації особистісного потенціалу.	протягом року	здобувачі освіти «групи ризику»	

1.16 Діагностика родин, які опинились в складних життєвих обставинах	протягом року		
1.17 Діагностика професійних інтересів учнів (<i>тип професії</i>) за методикою «Квадрат інтересів» та особистісної сфери з наступним обговоренням.(Адаптована)	лютий	здобувачі освіти 9х кл.	
1.18 Діагностика професійних інтересів особистісної сфери учнів (<i>опитувальник для визначення професійної готовності Л.Н. Кабардова</i>)(Адаптовано)	квітень	здобувачі освіти 10х кл.	
1.19 Діагностика рівня напруги, тривожності в учнівських колективах. (Діагностика шкільної тривожності (методика Філіпса)).	жовтень, січень	здобувачі освіти 2х-9х кл.	
1.20 Індивідуальні діагностичні обстеження учнів з проблем неуспішності, порушенні поведінки, конфліктів за методикою К.Томаса «Схильність до конфліктів»	протягом року	здобувачі освіти 1х-10х кл.	
1.21 Анкетування учнів, педагогів і батьків про випадки булінгу(цькування) в освітньому середовищі, адаптована анкета «Я і мій клас»	листопад	учасники освітнього процесу	
1.22 Моніторингове дослідження з медіабезпеки (Анкета «Безпечна поведінка в інтернеті»).	травень	здобувачі освіти 5х-10х кл.	
1.23 Діагностика за запитом класних керівників, вихователів, адміністрації.	протягом року	учасники освітнього процесу	
1.24 Перевірка відвідування школи учнями 1 – 10 кл. та виявлення схильних до пропусків без поважних причин.	протягом року		
1.25 Опитування щодо літнього оздоровлення учнів. Анкета «Відпочинок дітей пільгових категорій влітку»	квітень-травень	Батьки учнів пільгових категорій	
2. Профілактика			
2.1 Цикл занять за програмою «Адаптація до навчання у школі» включаючи інтерактивні вправи на згуртування класу	вересень-грудень	здобувачі освіти 1х кл.	
2.2 Цикл занять за програмою «Я — ШКОЛЯР»	вересень-грудень	здобувачі освіти 5х кл.	
2.3 Заняття для учнів, які мають труднощі у навчанні (<i>за матеріалами І.М. Подоляк «Розвиток пізнавальних здібностей»</i>) (Адаптовано), з використанням ігор на розвиток пам'яті, уваги та логічного мислення.	листопад-	здобувачі освіти 2-4 кл	
2.4 Проведення бесід до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми «Людина не товар», «Правила безпеки з незнайомими людьми»	18 жовтня	учасники освітнього процесу	

2.5 «Навчання без турбот» – ознайомлення вчителів і батьків із результатами адаптації першокласників та п'ятикласників, надання рекомендацій щодо підтримки.	листопад	учасники освітнього процесу	
2.6 Бесіда «Інтернет-це частина твого життя, зроби його безпечним»	листопад	всі учасники освітнього процесу	
2.7 Бесіда «Булінг поруч: як розпізнати і зупинити?»	вересень	здобувачі освіти 5х-10х кл	
2.8 Профілактичні бесіди з батьками учнів, які схильні до пропусків занять і порушень поведінки «Батьки та діти»	протягом року	батьки здобувачів освіти	
2.9 Пам'ятка «Вербування - небезпечна пастка ворога».	жовтень	здобувачі освіти 5х-10х кл	
2.10 Заняття «Обирай здоров'я: STOP шкідливим звичкам».	лютий	здобувачі освіти 8х-10х кл	
2.11 Практичні поради «Сила всередині нас: як пережити труднощі та не зламатися»	березень	педагоги	
2.12 Психологічний імунітет педагога від захисту – до натхнення.	вересень	педагоги	
2.13 Профілактичні бесіди щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	протягом року	здобувачі освіти 1х-10х кл	
2.14 Арттерапевтичні заняття «Я у світі кольорів і мрій», спрямовані на самопізнання, розвиток творчого потенціалу та емоційної рівноваженості.	грудень	здобувачі освіти 1-4 кл	
2.15 Цикл групових ігор «Ми разом – ми команда», спрямованих на розвиток комунікативних навичок.	квітень	здобувачі освіти 5х-10х кл.	
2.16 Заняття «Будуємо дружній колектив» з метою згуртування учнів.	січень	здобувачі освіти 2х-3х кл.	
2.17 Заняття в рамках просвітницько-профілактичної програми «Не смійся з мене» профілактика булінгу та розвиток емпатії (навч. метод. Посібник / Лора Паркер Роерден, за заг. ред. Лях Т.Г. – К.: УМСА, 2013. – 100с.).	жовтень	здобувачі освіти 5х-8х кл.	
2.18 Інтерактивні заняття в рамках дня толерантності (за окремим планом).	листопад	учасники освітнього процесу.	
2.19 Заходи в рамках акції «16 днів проти насильства (за окремим планом).	листопад-грудень	учасники освітнього процесу	

2.20 Заходи в рамках тижня соціально-психологічної служби (за окремим планом).	26.04-30.04	учасники освітнього процесу	
2.21 Заняття попередження суїцидальної поведінки дітей: • «Розмови про важливе: як впоратися з труднощами». • «Цінність життя: навчаємося берегти себе»; • «Рука допомоги: підтримка в важливі моменти»;	жовтень січень березень	здобувачі освіти 5х-10х кл.	
2.22 Заняття «Керування емоціями у складних життєвих ситуаціях»	листопад березень	здобувачі освіти 2х– 4х кл. здобувачі освіти 6х – 8х кл.	
2.23 Бесіда «Асертивність і впевненість у власних силах» (О.В. Тиунова) (Адаптовано)	січень – квітень	здобувачі освіти 9-10 кл.	
2.24 Арттерапевтичні заняття «Мої ресурси: шлях до самопізнання».	лютий	здобувачі освіти 9-10	
2.25 Практичні поради «Формування психологічної стійкості у воєнний час» –	протягом року	здобувачі освіти 1-9 кл.	
3.Корекція			
3.1 Індивідуальні та групові заняття на розвиток внутрішньої мотивації, самооцінки, подолання тривожності.	вересень за запитом	здобувачі освіти	
3.2 Корекційні заняття з першокласниками, що мають ознаки шкільної дезадаптації (за програмою «Острів знань» Тимченко О.І.)	жовтень-квітень	здобувачі освіти 1х кл	
3.3 Корекційні заняття з учнями 5-х класів, що мають прояви низької адаптації (за програмою «Ми п'ятикласники» Тимченко О.І.)	жовтень-квітень	здобувачі освіти 5х кл	
3.4 Заняття з корекції та розвитку пізнавальних процесів молодших школярів, які мають труднощі у навчанні (практичний психолог Комарівської ЗОШ І-ІІІ ст. Кельменського району Адамчук Е.Г.).	за запитом	здобувачі освіти 2х-4х кл	
3.5 Заняття спрямовані на зниження агресивності дітей (практичний психолог О.С. Дмитрюк) (Адаптовано).	за запитом	здобувачі освіти	
3.6 Розвивальні творчі заняття з розвитку дрібної моторики учнів згідно програми «Розумні пальчики»	листопад	здобувачі освіти 1х-4х кл	
3.7 Групові корекційно-розвивальні заняття з арт-терапії «Розвиток творчого потенціалу засобами компенсаторного впливу»	лютий	здобувачі освіти 5х-6х кл	

3.8 Корекція проявів тривожності та негативних станів за програмою «Діти і війна: навчання технік зцілення»	листопад – лютий	здобувачі освіти 5х-10х кл.	
3.9 Індивідуальні заняття з дітьми «групи ризику», ВПО, СЖО та дітьми, що потребують підвищеної педагогічної уваги. (за окремим планом)	протягом року/за запитом	здобувачі освіти «групи ризику»	
3.10 Індивідуальна та групової корекційно-розвивальна роботи для подолання проблем пізнавальної та особистісної сфери	протягом року/за запитом	здобувачі освіти 1х-10х кл	
4.Консультування			
4.1 Консультування батьків та педагогічних працівників з питань виховання та розвитку учнів.	за запитом	учасники освітнього процесу	
4.2 Консультації для педагогів що до збору даних стосовно оформлення соціального паспорту класу	вересень	педагоги	
4.3 Індивідуальні та групові консультації учнів	за запитом	здобувачі освіти 1х-10х кл	
4.4 Консультування педагогічних працівників з питань застосування прийомів і методів здійснення виховного впливу в процесі навчання.	за запитом	педагоги	
4.5 Індивідуальне консультування учнів з питань формування особистісної сфери	протягом року	здобувачі освіти 5х-10х кл	
4.6 Консультування батьків з питань виховання та навчання дітей: • труднощі адаптаційного періоду; • готовності дитини до навчання в нових умовах; • проблеми в навчанні; • труднощі взаємостосунків з дітьми; • жорстокості та насильства в сімейному та дитячому середовищі; • професійний вибір; • дозволя дітей; • культура поведінки; • складні життєві ситуації; • дитячі страхи; • дитяча залежність.	за запитом	батьки здобувачів освіти	
4.7 Консультування батьків з питань запобігання неуспішності, пропусків занять без поважних причин, запобігання шкідливим звичкам.	за запитом	батьки здобувачів освіти	

4.8 Індивідуальні консультації з метою допомоги старшокласникам у здійсненні професійного вибору, профільного і професійного самовизначення учнів	за запитом	здобувачі освіти 9-10х кл.	
4.9 Консультації щодо професійного визначення учнів «Вибір професії запитання з багатьма невідомими» Поради батькам	за запитом	батьки здобувачів освіти 9-10х кл	
4.10 Консультації щодо навчання і виховання дітей ВПО, тривожних, дітей війни.	за запитом	учасники освітнього процесу	
4.11 Консультування учнів з вирішення особистісних проблем та проблем, які виникають в учнівських колективах, у взаєминах з вчителями, батьками, пошук розуміння у спілкуванні.	за запитом	здобувачі освіти 1-10х кл.	
4.12 Консультування батьків з питань оздоровлення та відпочинку дітей пільгових категорій	за запитом	батьки здобувачів освіти	
5. Просвіта			
5.1 Виступ на батьківських зборах «Адаптація першокласників до школи: як допомогти дитині пройти цей етап спокійно».	вересень – жовтень	Батьки здобувачів освіти 1х та 5х кл	
5.2 Виступ на батьківських зборах з питання готовності учнів 4-го класу до переходу в середню школу «Готовність дитини до середньої школи: як уникнути труднощів».	квітень за запитом	батьки здобувачів освіти 4х кл	
5.3 Виготовлення пам'ятки «Психологічні труднощі молодших школярів: як розпізнати та допомогти»	жовтень	педагоги	
5.4 Практичні поради «Як розвивати у дітей емоційний інтелект та навички саморегуляції».	жовтень	педагоги	
5.5 «Перша психологічна допомога, техніки стабілізації, шляхи пошуку ресурсів, розвиток психологічної стійкості та емоційного інтелекту.»	протягом року/ за запитом	учасники освітнього процесу	
5.6 Бесіди-консультації щодо індивідуальних особливостей новоприбулих здобувачів освіти	за результатами обстеження	учасники освітнього процесу	
5.7 «Особливості розвитку дітей шкільного віку з особливими освітніми потребами»	протягом року/за потреби	педагоги	
5.8 «Труднощі адаптації, чому так виникає та як допомогти дитині»	протягом року/за потреби	батьки	
5.9 Бесіда з питань запобігання пропусків занять без поважних причин, агресивної поведінки, тривожності їх дітей.	за запитом	учасники освітнього процесу	

5.10 Лекція для дітей з проблем навчання, поведінки, спілкування	листопад	здобувачі освіти 5-10х кл	
5.11 Індивідуальна психологічна підтримка молодого спеціаліста (Наставництво)	протягом року	педагоги-інтерни	
5.12 Буклет-пам'ятка «Турбота про ментальні ресурси»	листопад	педагоги	
5.13 Бесіда «Створення умов для побудування дитячо-батьківської взаємодії. Партнерська взаємодія»	грудень	педагоги	
5.14 Пам'ятка «Підліткова агресія: як реагувати батькам»	жовтень	батьки здобувачів освіти 7-9х кл	
5.15 Тренінг «Безпечний інтернет».	жовтень	здобувачі освіти 5х-10х класів	
5.16 Буклет «Стоп булінг»	листопад	здобувачі освіти 5х-10х кл	
5.17 Тренінг «Мої кордони: як сказати НІ та залишитись другом».	листопад	здобувачі освіти 3-7х-кл	
5.18 Акція «Червона стрічка» до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом.	грудень	здобувачі освіти 5х-10х кл	
5.19 Правопросвітницька гра «Казковий світ прав дитини»	січень	учні 2-4х кл	
5.20 Інтерактивна гра «Справжній друг — який він?».	лютий	здобувачі освіти 4-5х-кл	
5.21 Заняття «Що їсть Супергерой? Вчимося обирати корисне».	березень	здобувачі освіти 1х-5х кл	
5.22 Інтерактивна бесіда «Добро починається з тебе»	квітень	здобувачі освіти 1х-4х кл	
5.23 Година спілкування «Професії майбутнього: ким стати завтра?».	квітень	здобувачі освіти 9х-10х класів	
5.24 Просвітницький діалог «Правда чи фейк: вчися перевіряти інформацію».	березень	здобувачі освіти 6х-10х класів	
5.25 Година спілкування з питань професійного самовизначення. Ознайомлення їх із професіограмами та системою професійних освітніх закладів.	травень	здобувачі освіти 9х-10х кл	
5.26 Практичні поради: «Як розмовляти з дитиною про війну», «Розвиток стресостійкості у дітей в кризових умовах». «Де знайти підтримку, коли важко», «Як подолати страх та тривогу».	За запитом	педагоги та батьки	
5.27 Участь у проведенні батьківських зборів.	за запитом		

5.28 Участь у засіданнях ППК, педагогічних радах .	за запитом		
6.Зв'язок з громадськістю			
6.1 Організація співпраці з ювенальною превенцією, ССД, КМЦСССДМ	протягом року		
6.2 Організація профілактичних зустрічей з громадськістю, установами, які займаються вихованням дітей з питань: - запобігання дитячої бездоглядності; - попередження злісного невідвідування закладу; - жорстоке поводження з дітьми	протягом року		
6.3 Співпраця з просвітницькими організаціями з метою профілактики негативних явищ в учнівському середовищі.	протягом року		
7. Організаційно-методична робота			
7.1 Складання річного плану роботи:	вересень		
7.2 Оформлення звітної документації (аналітичні довідки, звіти)	протягом року		
7.3 Оформлення документації для психолого-педагогічного консиліуму (картки динаміки розвитку дитини, первинні протоколи обстеження, доповіді, довідки по запити)	протягом року		
7.4 Підготовка матеріалів, тестових бланків та інструментарію до проведення діагностування, тренінгів, ділових ігор, обробка результатів	протягом року		
7.5 Підготовка матеріалів до виступів на педрадах, батьківських зборах, методичних об'єднаннях.	протягом року		
7.6 Участь у тематичних тижнях, класних, загальношкільних батьківських зборах, методичних об'єднаннях вчителів-предметників.	протягом року		
7.7 Виготовлення практичних пам'яток, просвітницьких буклетів, тощо	протягом року		
7.8 Створення каталогу урядових і галузевих документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	протягом року		
7.9 Облік та упорядкування банку даних дітей із соціально незахищених та пільгових категорій сімей	протягом року		
7.10 Проведення обстеження стану житлово- майнових та пенсійно-аліментних прав дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	протягом року		
7.11 Вивчення громадської думки здобувачів освіти, батьків, педагогічного колективу з різних питань шкільного життя.	протягом року		

7.12 Обробка результатів діагностичної роботи, оформлення висновків та рекомендацій консультаційної роботи.	протягом року		
---	---------------	--	--

9. План заходів, спрямованих на організацію психолого-педагогічного супроводу та підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнних дій, соціально-психологічного супроводу учнів з ВПО

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення				
1	Нормативно-правове забезпечення щодо здійснення психолого- педагогічного супроводу дітей-переселенців.	За потреби	Соціально- психологічна служба	
2	Наради з різними категоріями працівників з питань організації навчання, ситуацій успіху дітей ВПО, підвищення психологічної освіти усіх учасників освітнього процесу		Адміністрація закладу, практичний психолог	
3	Організація механізмів звернення та випрацювання злагодженої схеми співпраці педагогів, учнів, батьків, соціально-психологічної служби з ВПО	За запитом	Практичний психолог, соціальний педагог, класоводи та класні керівники	
4	Підготовка брошур, пам'яток, порад з нормативними документами	Протягом року	Практичний психолог, соціальний педагог	
5	Підготовка методичних рекомендацій для педагогів: – з вивчення учнівського колективу; – з розпізнавання ознак дезадаптації учнів ВПО тощо.	Протягом року	Практичний психолог	
6	Оновлення тематичного стенду	Протягом навчального року	Заступник директора закладу з ВР, практичний психолог	
7	Оновлення інформації на сайті закладу.	Постійно	Практичний психолог	
Робота з вчителями та іншими працівниками закладу освіти				
8	Проведення навчальних семінарів для вчителів щодо роботи та адаптації ВПО, своєчасного виявлення проблем у дитини		Заступник директора закладу з ВР, практичний психолог	
9	Співбесіда з класними керівниками при зарахуванні ВПО		Практичний психолог, соціальний педагог, класоводи та класні керівники	
10	Консультування класних керівників практичним психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій	За запитом	Практичний психолог, соціальний педагог, класоводи та класні керівники	

11	Підготовка брошур, пам'яток, порад : – «Коротка пам'ятка для вчителів, які працюють із дітьми під час війни.»; – «Як піклуватися про себе у складні часи»; – «Робота з ВПО».	Протягом навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог	
Робота з учнями				
12	Проведення занять та тренінгів на: – усвідомлення і відреагування актуальних емоційних переживань: «Страх», «Радість», «Образа», «Дружба», «Смукот», «Веселощі», «Інтерес», «Нудьга». – розвиток ідентичності: «Автопортрет» «Що я люблю», «Що я ненавиджу», «Родина», «Минуле-сьогодення-майбутнє», «Мій дім» тощо. – усвідомлення і відреагування потенційно «проблемних» сфер: «Дім», «Сім'я», «Чого я боюсь», «Від чого мені сумно», «Від чого мені прикро», «Сон». – актуалізацію психологічних «ресурсів»: «Щастя», «Свято», «Улюблений казковий герой», «Мрія» – формування критичного мислення.	Протягом навчального року	Практичний психолог, соціальний педагог	
13	Проведення занять з елементами тренінга на теми: «Розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів» «Толерантність твій друг» «Вчимося керувати емоціями» «Ти і я – одна сім'я» «Ключові моменти спілкування в мережі інтернет. Кібербулінг - проблема сьогодення» «Ми проти булінгу»	Протягом навчального року	Практичний психолог	
14	Психологічні ігри для молодших школярів (1-4-й класи)	Протягом навчального року	Практичний психолог, класні керівники 1-4 класів	
15	Проведення індивідуальної та групової діагностики для вивчення особистісних характеристик та особливостей.	За потреби		

16	День відкритих дверей у шкільного психолога	Кожен вівторок	Практичний психолог	
17	Консультування учнів (ВПО) практичним психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій	За запитом	Практичний психолог, соціальний педагог	
Робота з батьками				
19	Бесіда психолога з батьками та дитиною при вступі до закладу, під час якої їх інформують про можливість отримання послуг психолога у разі спаду успішності у навчанні через внутрішні переживання, посилення страхів (спілкування, темряви, тварин, комах і т.д.), загострення хронічних хвороб та ін.	За потреби	Практичний психолог	
20	Тематичні батьківські збори	Протягом навчального року	Класоводи, класні керівники, практичний психолог	
21	Підготовка брошур, пам'яток, порад : - «Як заспокоїти дитину у нелегкий час?»; - «Як реагувати на тремтіння у випадку екстремальної ситуації»; - «Як захистити дитячу психіку під час війни»; - «Як підтримувати близьких під час війни».	Жовтень - листопад	Практичний психолог	
22	Консультування учнів (ВПО) практичним психологом, соціальним педагогом з проблемних ситуацій	За запитом	Практичний психолог, соціальний педагог	

10. План профорієнтаційної роботи на 2026-2027 н.р.

№ з/п	Зміст діяльності	Дата	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційно-методична робота				
1	Обговорення та затвердження плану профорієнтаційної роботи на наступний навчальний рік	серпень	заст. директора з НР, ВР, класні керівники, вчителі трудового навчання, практичні психологи, соціальний педагог	
2	Проведення аналізу результатів профорієнтаційної роботи за минулий навчальний рік	серпень	заст. директора з НР, ВР	
3	Аналіз працевлаштування та вступу до закладів професійно-технічної освіти навчальних випускників 10-х класів. Катмнез випускників	серпень	заст. директора з НР, ВР, класні керівники, вихователі випускних класів, соціальний педагог	
4	Розробка рекомендацій класним керівникам з планування профорієнтаційної роботи зі здобувачами освіти різних вікових груп	серпень-вересень	заст. директора з НР, практичні психологи, соціальний педагог	
5	Організація та планування гурткової роботи закладу	вересень	заст. директора з ВР, вчителі трудового навчання, вихователі	
6	Взаємодія з закладами професійно-технічної освіти: проведення зустрічей зі студентами та викладачами закладів професійно-технічної освіти; участь учнів старших класів у днях відкритих дверей закладів професійно-технічної освіти	протягом року	заст. директора з НР, представники закладів професійно-технічної освіти, класні керівники, вихователі, вчителі трудового навчання	
II. Робота з учнями				
7	Знайомство учнів 9-10 класів з трудовим законодавством України	грудень	вихователі	
8	Проведення тижня трудового навчання	січень	вчителі трудового навчання	
9	Проведення конкурсу малюнків «Робота моїх батьків»	січень	вчителі трудового навчання, педагог-організатор	
10	Загальношкільний відкритий захід «Світ талантів. Світ професій»	березень	педагог-організатор, вихователі	
11	Лекції для учнів 9-10-х класів «Здоров'я і вибір професії»	квітень	лікар	

12	Анкетування з профорієнтації учнів 9-10 класів	травень	вчителі трудового навчання, практичні психологи	
13	Онлайн-екскурсії для здобувачів освіти на підприємства міста і країни	протягом року	вчителі трудового навчання	
14	Екскурсії для здобувачів освіти початкових класів до навчальних майстерень закладу	протягом року	вчителі трудового навчання	
15	Екскурсії до навчальних закладів професійно-технічної освіти міста	протягом року	класні керівники, вчителі трудового навчання	
16	Проведення профорієнтаційних бесід, ігор та відеоуроків	протягом року	вчителі трудового навчання	
17	Проведення тематичних класних годин з профорієнтації (згідно з віковими особливостями)	протягом року	класні керівники, вихователі	
18	Суспільно-корисна праця учнів на території закладу	протягом року	класні керівники, вихователі	
III. Робота з батьками				
19	Класні батьківські збори «Врахування психологічних особливостей, інтересів, здібностей, нахилів підлітків у їх професійному самовизначенні»	лютий, травень	заст. директора з ВР, класні керівники, вихователі, практичні психологи, соціальний педагог	
20	Індивідуальні консультації з батьками з питання вибору професій учнями	протягом року	класні керівники, вихователі	
21	Індивідуальні бесіди з батьками щодо рівня розвитку трудових навичок та нахилів здобувачів освіти	протягом року	класні керівники, вихователі, вчителі трудового навчання	
22	Залучення батьків до участі в проведенні загальношкільних заходів	протягом року	класні керівники, вихователі, педагог-організатор	
23	Залучення батьків до участі в проведенні екскурсій учнів до закладів професійно-технічної освіти та на підприємства міста	протягом року	класні керівники, вихователі	
IV. Робота соціально-психологічної служби				
24	Розробка анкет для учнів 9-10-х класів, щодо визначення їх професійних нахилів, вподобань та профорієнтації	протягом року	практичні психологи, соціальний педагог	
25	Психолого-педагогічна діагностика готовності учнів 9-10-х класів до професійного навчання	протягом року	практичні психологи, соціальний педагог	
26	Проведення групових занять з учнями з елементами тренінгу «Як правильно обрати професію»	протягом року	практичні психологи, соціальний педагог	
27	Надання інформаційно-профорієнтаційної підтримки учням та їх батькам у виборі подальшого навчання (консультації, рекомендації)	протягом року	практичні психологи, соціальний педагог	

28	Групові консультації з учнями випускних класів: обговорення результатів профорієнтаційної діагностики, питання вибору професії, подальшого продовження навчання	квітень-травень	практичні психологи, соціальний педагог	
29	Участь у загальношкільних та класних батьківських зборах	протягом року	практичні психологи, соціальний педагог	

11. План роботи шкільної бібліотеки на 2026-2027 н.р.

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Робота з читачами				
1.	Обслуговування користувачів: - запис користувача до бібліотеки; - ознайомлення користувачів з правилами користування бібліотекою, розміщенням фонду, довідковим апаратом	вересень	бібліотекар	
2.	Обслуговування користувачів у читальній залі та абонементі: - проведення консультацій, бесід з користувачем; - інформування користувача про нові надходження; - підбір необхідних документів для видачі: за конкретною вимогою, за визначеною темою; - видання документу з записом до читацького формуляру; - прийняття документу: перевірка цілісності документа, з позначкою про прийом	за потреби	бібліотекар	
3.	Підготовка до видачі документів: - розстановка формулярів користувачів за алфавітом; - підбиття підсумків роботи за день, записами у «Щоденнику роботи шкільної бібліотеки» та в план роботи бібліотеки; - підбиття кількісного складу нових читачів бібліотеки та кількість виданих підручників у Щоденнику роботи бібліотеки; - підбір документів за попереднім замовленням; - перегляд нових надходжень для рекомендації користувачам; - перегляд і поповнення книжкової виставки, місця вільного вибору книг, тематичних полиць і стелажів	кожні два тижні	бібліотекар	
4.	Робота з користувачами-боржниками: - відбір формулярів боржників; - приймання документів замість загублених: визначення вартості втраченого документу за обліковими документами, кількість наявних примірників у книжковому фонді, рік видання; - оцінка запропонованого документу замість загубленого та визначення ступеня відповідності; - здійснення запису в зошиті обліку книг, підручників замість загублених	протягом навчального року	бібліотекар	

II. Взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом				
1.	Підбір літератури для проведення предметних тижнів й інших загальношкільних та класних заходів	за потреби	бібліотекар	
2.	Допомога в підборі документів для підготовки педагогічних рад, засідань методичних об'єднань тощо	за потреби	бібліотекар	
3.	Ознайомлення з фондом методичної літератури бібліотеки (з використанням картотеки «Шкільна бібліотека інформує»)	протягом навчального року	бібліотекар	
4.	Огляд новинок методичної літератури.	систематично	бібліотекар	
5.	Надання методичної допомоги класним керівникам, вихователям, керівникам гуртків в підготовці та проведенні заходів, занять	за потреби	бібліотекар	
III. Робота з бібліотечним фондом				
1.	Організація бібліотечного фонду: - перереєстрація бібліотечного фонду на Універсальну десяткову класифікацію (УДК) - створення електронного алфавітного каталогу художньої та учбової літератури; - опрацювання читацьких формулярів; - вилучення документів з фонду (списання непрофільної, дублетної, фізично застарілої літератури та підручників); - проведення санітарно-гігієнічних заходів	серпень, травень вересень протягом н.р. систематично	бібліотекар	
2.	Поповнення бібліотечного фонду: - поточне комплектування бібліотечного фонду, обробка та збереження основного бібліотечного фонду та фонду навчальної літератури. - обробка фонду за орієнтовною робочою схемою таблиць: Універсальної десяткової класифікації (УДК) - ведення довідково-бібліографічного апарату бібліотеки - ведення електронного та карткового алфавітного каталогу художньої літератури та фонду навчальної літератури. - ведення картотеки отриманих підручників - книжкова виставка навчальної літератури та огляд новинок методичної літератури - ефективне обслуговування користувачів бібліотеки шляхом надання інформаційно-бібліографічної підтримки	за надходженням протягом н.р. систематично	бібліотекар	

3.	Ведення сумарного обліку документів, художньої літератури та підручників, інвентарю	протягом навчального року	бібліотекар	
4.	Ведення інвентарного обліку літератури	протягом навчального року	бібліотекар	
5.	Вивчення бібліотечного фонду: - статистичне вивчення бібліотечного фонду; - визначення пасивної частини фонду	червень, серпень	бібліотекар	
IV. Робота з фондом підручників				
1.	Прийом і технічна обробка отриманих підручників: оформлення накладних, запис у книгу сумарного обліку, штемпелювання, оформлення картотеки та електронного каталогу підручників.	за потреби	бібліотекар	
2.	Діагностика рівня забезпеченості учнів. Алгоритм інвентаризації бібліотечного фонду шкільних підручників: конструктивний підхід	серпень	бібліотекар	
3.	Прийом і видача підручників	вересень, травень	бібліотекар	
4.	Інформування вчителів і учнів про нові надходження підручників і навчальних посібників. Оформлення книжкової виставки «Нові надходження підручників»	за потреби	бібліотекар	
5.	Проведення роботи зі збереження навчального фонду	протягом навчального року	бібліотекар	
6.	Проведення рейдів з перевірки стану підручників	протягом навчального року	бібліотекар	
7.	Радіо-звіт про результати перевірки стану підручників	один раз на чверть	бібліотекар	
7.	Тиждень поверненої книги	травень	бібліотекар	
8.	Вивчення фонду підручників на предмет придатності їх використання в поточному навчальному році	червень	бібліотекар	

12. Учнівське самоврядування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання
1.	Організаційні збори класних колективів.	Вересень
2.	Організаційні збори керівників комісій.	Вересень
3.	Створення оргкомітету по підготовці до святкування: 1) Дня працівника освіти «Спасибі Вам, що Ви на світі є...!» 2) До міжнародного Дня захисту тварин «Щаслива лапа» 3) Дня осіб з інвалідністю «Ми духом сильні» 4) Святого Миколая «Ой, хто, хто Миколая любить!» 5) Загальна казка «З Новим роком, друзі» 6) Творчий проект до Дня Соборності України «Одна єдина Україна!» 7) Музично – літературний вечір до Дня Святого Валентина 8) Фестивалю «Повір у себе» або «Весна – прийшла!»; 9) Креативна перерва «Багато сміху – життя на втіху!» 10) До Дня пам'яті та примирення «Міста – герої України» 11) До Дня Європи «Ігри народів Європи» 12) Загальне свято «Останній дзвоник кличе у дорогу мрій!»	Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень
4.	Рейди з перевірки зовнішнього вигляду учнів	Протягом року
5.	Рейди перевірки відвідування учнями Спеціальної школи «Шанс».	Протягом року
6.	Рейди з перевірки санітарного стану відпочивалень та роздягалень .	Протягом року
7.	Діяльність оргкомітету з підготовки та проведення заходів.	Протягом року
8.	Збір керівників комісій для обговорення теми «Наші плани на майбутнє»	Вересень, січень
9.	Рейди перевірки по збереженню підручників.	Протягом року
10.	Звітні – виборчі збори керівників комісій.	Травень
11.	Робота прес – центру	Протягом року