

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом по КУ Сумська ЗОШ №24,
м.Суми від 29.08.2025 № 235
Директор
 Анна РИШКОВА



УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОМУНАЛЬНА УСТАНОВА
СУМСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №24, М.СУМИ,
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ

на 2025/2026 навчальний рік

СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
від 29.08.2025, протокол № 1

ВСТУП

Аналіз діяльності педагогічного колективу у 2024/2025 та пріоритетні напрямки роботи у 2025/2026 навчальному році

Діяльність Комунальної установи Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 24, м. Суми, Сумської області спрямована на реалізацію Конституції України, Національної доктрини розвитку освіти, Концепції «Нова Українська школа» і розроблена на основі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

Комунальна установа Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №24, м. Суми, Сумської області введена в експлуатацію в 1990 році. Проектна потужність закладу 1296 учнів. Станом на 02.07.2021 у закладі освіти навчалося 598 дітей у 23 класах (46,1%), у 2021-2022 навчальному році - 660 учнів у 24 класах (51%), у 2022/2023 – 657 у 25 класах (51%), у 2023/2024 – 673 учні (52%), у 2024/2025 – 687 учнів у 27 класах (53%). Станом на 30.05.2025 73 дитини (10,6 %) перебуває за кордоном.

Середня наповнюваність учнями класів у цьому навчальному році становить 24,5 проти 26,9 у минулому навчальному році та 26,3 у позаминулому.

Навчання всіх здобувачів освіти відбувається в І зміну.

Колектив закладу освіти налічує 84 працівників. Педагогічних працівників – 60, з них: асистентів учителя - 6, 1 соціальний педагог, 1 практичний психолог. За сумісництвом працювало 7 педагогів. Якісний склад педагогічних працівників: кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» - 23, кваліфікаційна категорія «спеціаліст першої категорії» - 8, кваліфікаційна категорія «спеціаліст II категорії» - 5, кваліфікаційна категорія «спеціаліст» - 15. Педагогічне звання «старший учитель» мають 18 учителів, «учитель-методист» - 1 учитель.

У 2025 році 10 педагогів пройшли чергову та позачергову атестацію. За підсумками атестації кваліфікаційну категорії «спеціаліст вищої категорії» присвоєно 1 вчителю, підтверджено 5 учителям; кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії» присвоєно 2 педагогам; кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» присвоєно 1 вчителю. Педагогічне звання «старший учитель» присвоєно 5 педагогам. За сумісництвом у 2024/2025 році працювало 7 педагогів:

Скарлупіна Ю.А. – вчитель англійської мови, викладач Сумського державного університету;

Беседіна А. А. – вчитель біології, викладач Сумського державного університету;

Кобелецька С.В. – учитель української мови та літератури, основне місце роботи - управління освіти і науки Сумської міської ради;

Коломієць Л.М. – учитель інформатики, основне місце роботи - управління Державної служби якості освіти у Сумській області;

Павленко І.М. – учитель фізики та інформатики, основне місце роботи - Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти;

Біланіна Н.В. – учитель математики та інформатики, основне місце роботи - центр професійного розвитку педагогічних працівників Сумської міської ради;

Данильченко І.М.– учитель предмету «Захист України», педагог Миропільської ТГ.

Особливо складно в умовах, що склалися, доводиться працювати вчителям початкової школи. Початкова школа – це особливий перший крок, які роблять наші діти на шляху до здобуття повної загальної середньої освіти. Саме тут у дітей здійснюється формування знань, умінь та навичок, закладення таких понять як відповідальність, обов'язок, уміння навчатися, дисциплінованість. Вчителі початкових класів працюють в тісному тандемі з батьками, перебувають на постійному зв'язку, надають консультації та психоемоційну підтримку своїм маленьким учням та їх батькам, а ще спрямовують свою діяльність на створення творчої атмосфери, модернізації форм та засобів навчання і виховання дітей в цьому складаному навчальному році. Нам дуже прикро, що наші першачки так і не змогли потрапити у цьому навчальному році до шкільних класних кімнат. Освітній процес для них було організовано у 2 семестрі у змішаному режимі в укритті школи. Ми обладнали для наших учнів освітній простір з використанням як традиційних форм та методів навчання (це шкільні меблі, дошка, наочні матеріали), так і сучасних технологій. В укритті є провідний інтернет, WI-FI роутери, мультимедійна панель, кольоровий принтер та ламінатор.

Для організації роботи у змішаному форматі у 2024/2025 навчальному році було використано два найпростіших укриття. Тому, у II семестрі 2024/2025 навчального року з'явилася можливість організовувати освітній процес в найпростішому укритті закладу освіти. І діти початкової ланки, на підставі особистих заяв батьків, мали змогу відвідувати заклад освіти через день в офлайн форматі, а діти і середньої та старшої школи – один раз на тиждень. В найпростіших укриттях закладу освіти було організовано не тільки освітній процес, а й низку просвітницьких та виховних заходів. Про це ми будемо розповідати у розділі виховної роботи.

У 2025/2026 навчальному році у закладі освіти відкрито 1 перший клас, у якому навчається 24 учні.

З 02 по 13 червня 2025 року для майбутніх першокласників було організовано та проведено комплексні заняття “Перший крок”, що були організовані та проведені першою вчителем 1А класу Міщенко І.В. Під час занять діти опановували навички письма, знайомилися з елементами математики, долучилися до майстер класів, експериментально-дослідницької діяльності, спортивних змагань, відвідали шкільний Кабінет безпеки.

У закладі освіти базову загальну середню освіту (5-9 класи) у 2024/2025 навчальному році здобувало 389 учнів у складі 15 класів проти 353 учнів у складі 13 класів у минулому навчальному році: це три 5-х, три 6-х, три 7-х, три 8-х та три 9-х. Повну загальну середню освіту у двох 10-х та 11-А класах здобувало 82 учні проти 86 учнів у минулому навчальному році. Середня наповнюваність у 5-9 класах становить 25,9 учні, у 10-11 класах – 27,3.

Навчальний план для 5-11 класів складався з інваріантної та варіативної складової, що забезпечувало виконання Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти, набуття повноцінної загальної середньої освіти.

Варіативна складова навчального плану сформована відповідно до типу навчального закладу, запитів учнів, якісного складу педагогічних кадрів, навчально-методичного та матеріально-технічного забезпечення.

Години варіативної складової було передбачено на збільшення кількості годин на вивчення окремих предметів інваріантної складової. Ураховуючи індивідуальні освітні потреби здобувачів освіти, у навчальному плані конкретизовано варіативну складову окремо для кожного класу.

За рахунок годин варіативної складової передбачено збільшення годин на вивчення української мови, англійської мови, математики, алгебри і початку аналізу та геометрії.

У закладі здійснюється допрофільна та профільна підготовка. У 8-А, 9-А класах поглиблено вивчалася іноземна (англійська) мова, у 9-Б класі - предмети музичного циклу.

З 2023/2024 навчального року у закладі вивчається друга іноземна мова (німецька) з 5-го класу.

У 2024/2025 навчальному році у школі працював один 11 клас (32 учні), у якому на профільному рівні вивчалися предмети «Англійська мова» /І група/, «Інформаційні технології» /ІІ група/. Це став наш перший випуск, який працював відповідно до Партнерської угоди про співпрацю та організацію взаємовідносин між нашою школою та СумДУ від 26.05.2023. І ми маємо гарні результати. Так, учень 11А класу Степаненко Ілля (викладач Барсук О.В.) посів І місце у міському та ІІІ місце в обласному етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у номінації «Інформаційні технології», а учень цього ж класу Майборода Богдан (викладач Скарлупіна Ю.А.) узяв участь в міському етапі олімпіади з англійської мови, посів 6 місце. Для нас це дуже гарний результат, так як у місті 25 шкіл І-ІІІ ступенів і це вперше, коли участь в такій олімпіаді бере учень 11 класу.

У 10 класах продовжується співпраця з СумДУ, але вже з вивченням 3-х профільних предметів. Так, на профільному рівні вивчалися: англійська мова та біологія /10-А/ та інформаційні технології /10-Б/. Викладання профільних предметів забезпечують викладачі СумДУ:

Інформаційні технології – Барсук О.В.

Англійська мова – Скарлупіна Ю.А.

Біологія – Беседіна А.А.

Для учнів, які виїхали з родинами за кордон, у 2024/2025 році було відкрито дистанційний 9-В клас, у якому вони мали змогу вивчати предмети українознавчого компоненту: українську мову та літературу, історію України, правознавство, географію.

Право громадян на доступну освіту у 2024/2025 навчальному році реалізувалося шляхом запровадження різних форм навчання, однією з яких є навчання за індивідуальною формою (педагогічний патронаж, сімейна (домашня)).

Індивідуальне навчання (педагогічний патронаж) було організоване для 3 учнів середньої школи (по 1 учню 5-В, 8-В 4-В класів) відповідно до освітньої програми закладу, враховуючи потреби та можливості учнів.

Індивідуальне навчання (сімейне (домашнє)) у 2024/2025 організовано не було, так як не було на це заяв батьків. Таку форму навчання, як екстернат була організована для 1 учениці 2-Б класу.

Котрий рік поспіль у нашій школі здобувають освіту діти з особливими освітніми потребами. У закладі освіти створено необхідні умови для таких учнів, отримання ними освіти, інтеграції в дитячий колектив та суспільство, забезпечено підтримку, розвиток, соціалізацію. Індивідуальні особливості дітей та їх особливі освітні потреби у нас сприймаються як корисний ресурс, особиста унікальність, а не проблема.

У 2024/2025 навчальному році у школі функціонувало 8 інклюзивних класів, у яких навчалося 13 дітей з особливими освітніми потребами проти 7 класів з 10 учнями у минулому навчальному році. Це: 1-А – 2 учні, 2-А – 2, 2-Б – 1, 3-А – 2, 3-Б – 2, 4-В – 1, 6-Б – 1, 7-А – 2.

У штатний розпис школи у 2024/2025 навчальному році введено 8 посад асистента вчителя. У закладі станом на сьогодні працює 7 асистентів вчителя

Протягом навчального року робота в інклюзивних класах проводилась відповідно до індивідуальної програми розвитку дитини, у якій було передбачено години корекційно-розвиткових занять з урахуванням індивідуальних особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами. Всі навчальні предмети адаптовані (адаптація змісту та методів до можливостей дітей). Спільно з консультантами-практичними психологами Інклюзивно-ресурсного центру та Центру професійного розвитку педагогічних працівників протягом року відбувалися зустрічі з питань ефективного планування та реалізації інклюзивних підходів у освітньому процесі, їх активізації та координації. Учителі інклюзивних класів, асистенти вчителя перебували на постійному зв'язку та в тісній комунікації за батьками учнів, а також постійно працювали над підвищенням свого професійного та фахового рівнів.

З метою створення ефективної системи науково-методичної роботи, спрямованої на розвиток професійних компетентностей педагога в умовах реформування освіти, популяризацію їх педагогічної майстерності, підтримку творчої ініціативи сучасного педагога, подальше урізноманітнення форм і методів підвищення кваліфікації у 2024/2025 навчальному році розпочато роботу педагогічного колективу над реалізацією науково-методичної проблеми: «Креативна освіта для розвитку інноваційної особистості в умовах упровадження оновленого Державного стандарту» / І теоретичний етап/.

Педагоги школи продовжили роботу у складі таких методичних спільнот: учителів мовно-літературної, громадянської та історичної, природничої та математичної, мистецької та технологічної галузей, фізичної культури та Захисту України, учителів початкових класів, учителів-асистентів, класних керівників 1-11 класів.

Упродовж року педагоги школи набували нових теоретичних знань, удосконалювали практичні навички та вміння з питань організації освітнього процесу відповідно до вимог, пов'язаних з реформуванням загальної середньої освіти, шляхом участі у теоретичних семінарах, майстер-класах, конференціях на міському, регіональному та Всеукраїнському рівнях. На добровільній основі учителі долучалися до вебінарів, проходили підвищення кваліфікації з актуальних напрямків професійної діяльності та ділилися власним досвідом роботи на різних освітніх платформах.

У цьому році з особистої ініціативи учитель історії Тараніна К.М. успішно пройшла сертифікацію з історії та громадянських дисциплін.

У 2024/2025 навчальному році ТОВ «Розумні ІТ-Рішення» продовжило надання послуг з доступу та користування онлайн-сервісом веб-ресурсом «Система автоматизації навчального процесу Smart School». В умовах дії воєнного стану в Україні, зважаючи на те, що наша область є прикордонною, використання в освітньому процесі електронного журналу та щоденника є не просто зручним, а й необхідним.

У березні 2024 року громадською організацією «Істок» нашій школі було подаровано обладнання для кабінету безпеки на загальну вартість 171 038 грн., а косметичний ремонт кабінету, збірка меблів та монтаж обладнання було здійснено силами колективу школи. Протягом 2024/2025 навчального для всіх учнів школи було проведено екскурсії до Кабінету безпеки, під час яких дітей ознайомили з низкою правил, елементами практичної діяльності та певними лайфхаками, як зберегти власне життя та надати допомоги тому, хто її потребує.

З метою відновлення української ідентичності, вивчення українських народних традицій та звичаїв в коротких перервах між повітряними тривогами здійснювалися екскурсії для дітей до шкільного етнографічного музею, що було оновлено силами батьків та колективу школи як раз перед початком повномасштабного вторгнення.

З грудня 2024 року в закладі освіти було організовано харчування. Учні 1-11 класів були забезпечені одноразовим гарячим харчуванням (сніданок), вартість якого становила — 50,00 гривень на день на одну особу. Діти початкової школи харчувалися безкоштовно за кошти державної субвенції, а учні пільгових категорій 5-11 класів - за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

Відповідно до Порядку 1 наказу Сумської міської військової адміністрації Сумського району, Сумської області від 30.01.2025 № 18-СМВА, звільнено від плати за харчування батьків або осіб, які їх замінюють, дітей наступних пільгових категорій (учні 1-11 класів), а саме:

- дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування — 5;
- дітей з особливими освітніми потребами - 4;
- дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів -76 ;
- дітей із числа внутрішньо переміщених осіб - 22;
- дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям» - 10;
- дітей з числа осіб, визначених статтями 10, Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту» - 5;
- дітей з інвалідністю - 4 ;
- дітей, батьки яких є Захисниками/Захисницями України -50.

Усього було видано 4625 порцій, із них за кошти освітньої субвенції та Сумської міської ради — 4381, з яких для дітей початкових класів — 3895, для дітей пільгових категорій 5-11 класів — 486. За батьківські кошти було надано 244 для учнів 5-11 класів.

У 2024/2025 навчальному році в межах програми шкільного харчування Всесвітня продовольча програма ООН фінансувала забезпечила додаткове харчування на суму 39 грн. на одну особу . Школа освоїла кошти в сумі 116 тис 264 грн на поліпшення якості харчування. А саме, додатково діти 1-4 класів отримали: соки, фрукти, йогурти, горішки, печиво, сухофрукти. Усього за програмою ВПП ООН було видано 3895 порцій.

Велику увагу в цьому навчальному році було приділено розвитку талановитої та обдарованої учнівської молоді. Учні нашої школи були переможцями та лауреатами міський та обласних конкурсів, спортивних змагань.

У минулому навчальному році у нашій школі було започатковану традицію щодо підтримки наших талановитих та обдарованих учнів. В цьому році, вже можна сказати, традиційно, 2 червня було проведено підсумкове свято для талановитих та обдарованих учнів, їх батьків та вчителів. «Таланти мають ім'я». Серед номінантів заходу було 14 спортсменів-переможців міського етапу спортивної естафети «Пліч-о-пліч» та 9 переможців предметних олімпіад та творчих конкурсів.

Свято стало можливим завдяки підтримці депутатів Сумської міської ради Жиленко В.М. та Корольова О.О., засновника ІТ компанії ТОВ "Розумні ІТ-Рішення" що є розробником системи ЕЖ та щоденників "Smart-School" Вячеслава Лазарева , ТОВ ТІРЕКС UKRAINE, Приватне акціонерне товариство «Юрія» торгівельна марка «Волошкове поле» та ФОПа «Оломпів». Наші діти отримали грошові винагороди, солодкі призи, продуктові набори, а також Грамоти Комунальної установи Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 24, м. Суми, Сумської області. Вчителі та батьки отримали Подяки закладу освіти за свій неоціненний внесок у справу навчання та виховання дітей та учнів.

У 2024/2025 навчальному році пріоритетами виховної роботи стали: психологічна підтримка, безпека та кібербезпека, патріотизм і громадянськість, моральні цінності. У вирі подій саме класні керівники стали обличчям довіри для учнів і родин. Їхня щоденна робота — це не лише координація та організація, а передусім турбота, підтримка, присутність. Вони були поруч із кожним, хто залишився в Україні, і з тими, хто тимчасово далеко, — з учнями, що перебувають за кордоном. Вони надихали, заспокоювали, вели.

Національно-патріотичне виховання

Години пам'яті, благодійні акції на підтримку ЗСУ - усе це стало проявом любові до України. Плетені сітки, окопні свічки, речі першої необхідності, смаколики й слова вдячності —так народжується дитяча віра в Перемогу. Наші учні разом із батьками взяли участь в благодійних акціях «Стань Миколайчиком для Захисників» та «Збери Великодній кошик для ЗСУ».

Команда учнів 5-7 класів взяли участь у змаганнях з легкої атлетики у рамках «Пліч-о-пліч» всеукраїнської шкільної ліги», де посіли І місце і принесли Перемогу закладу.

Цивільна безпека та правова освіта

Школа навчала не лише законам, а й життю: мінна безпека, "тривожна валізка", День цивільного захисту, сигнали повітряної тривоги. Знання тут — броня. Заклад співпрацював з представниками сектору Ювенальної превенції, відділу

превенції Сумського районного управління поліції ГУНП в Сумській області та Дитячим фондом ООН, «Юнісеф»; а також Товариством Червоного Хреста в місті Суми.

Громадянське та мовно-культурне виховання

Учні школи та учителі разом із представницями Дитячого фонду ООН, «ЮНІСЕФ» долучилися до написання Всеукраїнського радіо диктанту єдності. Взяли участь у флешмобі до Дня вишиванки, коли орнамент став символом незламності, — ці події говорили без слів: ми — українці.

Екологічне виховання

Класні керівники разом зі своїми вихованцями активно долучилися до конкурсу «Комікс на захист Землі»; «Еко-репортаж»; «Еко-урбаністика» у рамках Всесвітньої акції «Година Землі 2025»; до просвітницької екологічної акції «Збережемо ялинки разом» (Міщенко Максим, 8-Б); у міській заочній виставці-конкурсі декоративно-ужиткового мистецтва «Новорічний сувенір» (Козлова Анна, I і III місце); у фоточеленджах, де мали перемоги — усе це плекало любов до світу, що нас оточує.

Художньо-естетичне виховання

Зимові свята, новорічні ранки, участь у Всеукраїнському фестивалі дитячої та юнацької творчості "Чисті роси", номінація "Художнє виконавство"- "Співуча веселка", де наші таланти Нелін Дмитро та Балим Єва під керівництвом викладачів Денисової К.В. та Лисенко Л.В. отримали перемогу, зайняли I та II місце і стали лауреатами конкурсу. Це музика, яка лунає навіть крізь тривоги.

Весело, яскраво й зі смаком — так у нашій школі відзначили Масляну. Справжній калейдоскоп народних традицій: хороводи, конкурси, млинці, театралізовані виступи. Діти й учителі стали учасниками дійства, що поєднало глибоку народну символіку з сучасним баченням святкування.

Велику увагу було приділено в цьому навчальному році розвитку учнівського самоврядування. Так, учні стали ініціаторами змін. Алея слави на честь полеглих випускників — не просто дерева, а живі сторінки пам'яті. Випускники цього року продовжили справу своїх попередників – висадили дерева, які є символом пам'яті про тих, хто тримав оборону нашої країни. Волонтерство, проекти, ініціативи — усе це стало шкільною відповіддю на виклики війни.

Наш заклад разом зі своїми вихованцями взяв участь в проєкті «Код пам'яті. Воїни Сумщини». Цей проєкт присвячений пам'яті загиблих мешканців Сумщини під час російсько – української війни. З ініціативи народного депутат Михайла Онанченка у закладі встановлена меморіальна дошка з QR кодами, перейшовши за якими можна побачити загиблого героя та почути його історію – зокрема код пам'яті про Максима Міхліна.

Підсумки року: крізь випробування до світла

Останній тиждень травня пройшов під знаком надії — години спілкування, вручення свідоцтв, нагородження переможців «Таланти мають ім'я». У межах цього заходу були відзначені найяскравіші зірки шкільного небосхилу. Переможці отримали грамоти, подяки, цінні подарунки. За участь у конкурсі родинного герба (Митник Дарина, Митник Поліна – III місце); у Всеукраїнському конкурсі малюнка до Дня захисників та Захисниць України «Вартові

України очима дітей» (Кондрашова Ірина та Зякун Софія – I та II місце); Міському етапі Всеукраїнського фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», номінація «Хореографічне мистецтво» - «Танцюй під українську» (Тюкіна Олександра, II місце); Конкурсі «Паперові дива» (Скиртач Ярослава – I місце).

У 2024/2025 навчальному році відповідно до Розпорядження Сумської обласної державної адміністрації від 13.08.2024 № 424-ОД «Про затвердження переліку осередків викладання навчального предмета «Захист України» на базі нашого закладу було створено осередок з викладання навчального предмета «Захист України» та забезпечено його функціонування. У осередку предмет «Захист України» крім учнів 10 - 11 класів нашої школи вивчали здобувачі освіти ДПТНЗ «Сумське ВПУ будівництва і дизайну», ДНЗ «Сумський хіміко-технологічний центр професійно-технічної освіти», учні 10-11 класів Краснопільської, Миропільської, Верхньосироватської, Бездрицької ТГ, студенти Сумського медичного коледжу. Усього протягом 2024/2025 навчального року освітні послуги в осередку з вивчення навчального предмету «Захист України» отримало 662 учні та студенти.

Відповідно до наказу Сумської міської військової адміністрації від 11.09.2024 № 303-МВ «Про внесення змін до наказу Сумської міської військової адміністрації 25.12.2023 № 114-СМР «Про бюджет Сумської міської територіальної громади на 2024 рік» (зі змінами) на облаштування осередку викладання навчального предмету «Захист України», створеного на базі Комунальної установи Сумська загальноосвітня школа I-III ступенів № 24, м. Суми, Сумської області виділено 2 158,6 тис гривень. Ще 700 тис гривень було виділено на ремонт класних кімнат та рекреації, де знаходиться осередок. Майже всі ці кошти були освоєні у минулому календарному році.

У нашій школі за підтримки Благодійної організації «Благодійний фонд «Співдія» створено цифровий освітній центр. За кошти Фонду придбано матеріали для проведення ремонтних робіт, меблі, 17 ноутбуків, навушників, клавіатур, мишок, +1 принтер та мультимедійний комплекс. Цей клас ми частково використовували під час вивчення профільного предмету Інформаційні технології у 10б класі.

У закладі освіти працює проєкт Благодійної організації «Благодійний фонд «Співдія» з подолання освітніх втрат. Перший етап цього проєкту працював з 19.08.2024 по 27.02.2025. Безкоштовні освітні послуги отримали 116 учнів нашої школи з таких предметів як математика та українська мова. Другий етап Стартував з 21 квітня 2025 та буде працювати цілий рік. Учасниками проєкту є 114 учнів нашої школи і долають освітні втрати вони тепер не тільки з української мови та математики, а й з англійської мови та історії України.

Протягом літніх канікул, перед початком 2024/2025 навчального року з метою забезпечення доступності та зручності користування інклюзивно-ресурсну кімнату було перенесено з 4 на 1-й поверх школи та відремонтовано силами наших технічних працівників за спонсорські кошти (замінено освітлення, поклеєні шпалери, укладено ламінат, придбано м'який килимок). А завдяки Партнерській організації SAVE the CHILDREN ми маємо нові меблі, мікрохвильову піч, тактильні тренажери, масажні килимки та крісла-мішки для наших особливих дітей.

За підтримки наших спонсорів та, знову ж таки, силами наших техпрацівників було відремонтовано кабінет 324 – колишній музей бойової слави, який реорганізовано та у майбутньому буде перепрофільовано у Музей Героїв Війни

українського народу за свою незалежність та суверенність. Так кабінет 131 обслуговуючої праці. Здійснено заміну шпалер, частково меблів, освітлення та фарбування підлоги та парт.

У цьому навчальному році, завдяки зусиллям нашого вчителя інформатики Лазарєва В.Б. було здійснено певний апгрейд застарілої комп'ютерної техніки та облаштовано комп'ютерний клас в укритті нашої школи. Цей вчитель інформатики організував та забезпечив функціонування гуртка з робототехніки. Вихованці гуртка цілий рік майстрували, випробували, експериментували, потрапляли у віртуальну реальність та застосовували чудеса сучасної робототехніки у побуті. Всі деталі, схеми, дроти, паяльники та інше вчитель забезпечив для використання дітей своїми силами. Це також великий благодійний внесок у розвиток можливостей нашої школи та показник величезної любові до дітей!

У рамках фінансування державної програми «Нова українська школа» у цьому році всі кошти, які були передбачені для нашої школи були використані на придбання мультимедійних панелей. У ТОВ «Поділля Фінанс» ми придбали 3 таких панелі на суму 216 тис гривень, а потім переможцем наступних тендерних процедур стало ТОВ Інтер систем – придбали 4 панелі на суму 259 тис 896 грн. Фінансування здійснювалось за кошти державної субвенції (70%) та місцевого бюджету – 30%. Всі ці панелі ми активно використовували у II семестрі в укритті школи для проведення освітнього процесу. Вони мобільні, на спеціальних підставках, тому можуть рухатися по різних локаціям. Одна панель знаходиться у комп'ютерному класі.

Плани на майбутнє та перспективи розвитку закладу освіти.

1. Заклад освіти бере участь на проведення капітального ремонту харчоблоку. Станом на 06.06.2024 виготовлено та затверджено проєктно-кошторисну документацію. Наразі триває відбір через державну екосистему управління відновленням DREAM.
2. Продовжено співпрацю між Комунальною установою Сумська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів № 24, м. Суми, Сумської області та Сумським державним університетом відповідно Угоду про співпрацю та організацію взаємовідносин від 26.05.2023, основною метою якої є співпрацю Сторін щодо створення профільних біологічного, фізико-математичного та лінгвістичного класів на базі закладу освіти та надання учням якісних освітніх послуг з поглибленого вивчення предметів Біологія, Математика, Фізика, Інформатика, Англійська мова. У цьому році плануємо набрати два 10-х класи з профільним вивченням предметів Інформатика, Англійська мова, Інформатика, Біологія.
3. Продовжуємо у всіх 5-х класах вводити вивчення 2-ї іноземної мови – німецької.
4. Благодійна організація Save the Children завершує роботу над розробкою ПКД для ремонту ще однієї частини підвального приміщення закладу освіти. Термін закінчення виконання робіт – вересень/жовтень 2025 року.

І. Освітнє середовище закладу освіти

<i>1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</i>				
№ з/п	Заходи	Методи збору та узагальнення інформації, управлінське рішення	Термін виконання	Відповідальний. Відмітки про виконання
1.	Створити комісію з проведення випробувань і перевірки на надійність встановлення та кріплення спортінвентарю та спортобладнання.	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
2.	Упорядкувати територію закладу відповідно до діючих санітарних норм.	Огляд території	Постійно	Волкова С.М. Окіпна О.В.
3.	Провести озелення території.	Наказ	Березень	Волкова С.М. Окіпна О.В.
4.	Обладнати зони відпочинку.	Огляд території	Серпень	Окіпна О.В.
5.	Розробити та затвердити заходи щодо дотримання Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти (наказ Міністерства охорони здоров'я України від 25 вересня 2020 року № 2205); здійснювати аналіз температурного режиму у приміщенні закладу, рівня освітленості , питного режиму (фонтанчики, кулери тощо).	Наказ про затвердження заходів	Серпень-вересень	Адміністрація, м\с Пилипенко Т.А.
6.	Зарахувати учнів до перших класів.	Наказ	Квітень-травень	Ришкова А.В.
7.	Створити осередки у кабінетах початкових класів.	Спостереження	Серпень	Класні керівники 1-4 класів

8.	Зарахувати/відрахувати учнів до закладу (2-11 класи) /ПОРЯДОК зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти (наказ МОН України від 16.04.2018 № 367).	Наказ Алфавітна книга Сайт закладу	Травень-червень	Ришкова А.В., Євдокименко Г.М.
9.	Створити інклюзивні класи.	Наказ	За потребою	Ришкова А.В.
10.	Організувати навчання за індивідуальною формою.	Накази	За потребою	Ришкова А.В.
11.	Облаштувати учительську.	Спостереження	Серпень	Фесько О.В.
12.	Створити зони відпочинку для учасників освітнього процесу.	Моніторинг	Протягом року	Ришкова А.В.
13.	Облаштувати навчальні приміщення.	Огляд	Серпень	Робоча група
14.	Проведення інвентаризації.	Наказ	Жовтень	Ришкова А.В., комісія по інвентаризації
15.	Розглянути хід реалізації Стратегії розвитку закладу,	Педрада, наказ	Серпень	Ришкова А.В.
16.	Здійснити розподіл приміщень за віковими ознаками (початкові класи).	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
17.	Облаштувати спеціалізовані приміщення (ресурсна кімната, кабінети психолога, соціального педагога).	Розпорядження	Серпень	Ришкова А.В.
18.	Провести інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	Журнали інструктажів та класні журнали	Протягом року	Відповідальна особа, класні керівники
19.	Видати наказ про охорону праці відповідно до /наказу МОН від 26.12.2017 № 1669, Положення про навчання з питань охорони праці/.	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
20.	Переглянути Положення про організацію роботи з	Наказ	Серпень	

	охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу			Відповідальна особа
21.	Забезпечити засобами пожежогасіння, обладнання автоматичною пожежною сигналізацією.		Серпень	Бухгалтер, Окіпна О.В.
22.	Розмістити правила безпеки у навчальних кабінетах.	Правила безпеки	Серпень	Зав. кабінетами
23.	Розробити заходи щодо заборони тютюнопаління, попередження наркоманії.	Наказ	Вересень	Ришкова А.В.
24.	Проводити навчання учнів та персоналу закладу із правилами пожежної безпеки, поведінки в умовах надзвичайних ситуацій.	План навчання	Протягом року	Класні керівники, відповідальна особа
25.	Провести день Цивільного захисту.	Наказ, план	Згідно з планом	Ришкова А.В.
26.	Здійснювати облік нещасних випадків, випадків травмування.	Журнали обліку, накази		Пилипенко Т.А.
27.	Дотримуватися Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти під час освітнього процесу /наказ МОН від 13 червня 2019 р. за № 612/33583/.	Нарада при директору	2 рази на рік	Паршина О.В., Пилипенко Т.А.
28.	Здійснювати облік проведених інструктажів.	Журнали інструктажів	Протягом року	Класні керівники, учителі-предметники
29.	Організувати навчання педагогічних працівників щодо надання першої (домедичної) допомоги.	Тренінг, он-лайн курси, практичні заняття	Листопад, Березень	Пилипенко Т.А.
30.	Здійснювати організацію харчування /Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» (наказ Міністерства охорони здоров'я України, МОН України №242/329 від 01.06.2005).	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.

31.	Контролювати реєстрацію потужності /Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів» (ЗУ № 771).		Згідно з потребою	Ришкова А.В.
32.	Забезпечити належний матеріально-технічний стан харчоблоку.	Акт прийому закладу	Серпень	Ришкова А.В., Солоха Л.М.
33.	Контролювати дотримання санітарно-епідемічного режиму на харчоблоці.	Спостереження	Постійно	Сестра медична
34.	Своєчасно затверджувати меню-розкладки на кожний наступний день, відповідно до затверджених норм харчування, з урахуванням примірного чотиритижневого меню, картотеки страв.	Меню	Щоденно	Ришкова А.В.
35.	Здійснювати контроль за проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Медичні книжки	1 раз на рік	Сестра медична
36.	Створити бракеражну комісію.	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
37.	Контролювати дотримання норм харчування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».	Моніторинг	Щомісяця	Мудрицька А.М., Солоха Л.М., Пилипенко Т.А.
38.	Заборона доступу до сайтів з небажаним змістом. Антивірусне програмне забезпечення.	Перевірка наявності фільтрів/антивірусних програм	Вересень Січень	Учителі інформатики
39.	Інформувати здобувачів освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.	Бесіди, тренінги	Протягом року	Класні керівники
40.	Інформувати батьків здобувачів освіти щодо безпечного використання мережі Інтернет.	Батьківські збори	Згідно з планом	Класні керівники
41.	Проводити навчання щодо безпечного користування	Уроки	Протягом	Учителів

	мережею Інтернет.	інформатики	року	інформатики
42.	Збереження персональних даних учасників освітнього процесу (відсутність імен у наказах, на сайті).	Оперативна нарада, огляд сайту	Постійно	Адміністрація
43.	Наявність дозволів батьків на розміщення фото- та відео матеріалів дітей на веб-сайті.	Заяви-дозволи,	За потреби	Класні керівники
44.	Наявність обмежень у користуванні Інтернетом у шкільних правилах.	Правила для учнів, наказ про використання Інтернет ресурсів у закладі	Серпень	Волкова С.М.
45.	Здійснення супроводу адаптаційного процесу та інтеграції здобувачів освіти до нього: - учнів 1-х класів; - учнів 5-х класів (наступність); - учнів 10-го класу (наступність); - учнів з особливими освітніми потребами. Анкетування здобувачів освіти.	Накази, засідання педагогічної ради. Документація психолога	Жовтень	Ришкова А.В., Мудрицька А.М., Паршина О. В. Практичний психолог
46.	Здійснення супроводу адаптаційного процесу педагогічних працівників до професійної діяльності: - наставництво для молодих учителів; - робота методичних підструктур; - анкетування молодих, новоприбулих педагогів.	Наказ, документація психолога	Вересень	Ришкова А.В.
			За потреби	Керівники методичних спільнот, практичний психолог
1.2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
47.	Розробити заходи із запобігання та протидії булінгу.	Наказ	Вересень	Волкова С.М., практичний

				психолог
48.	Розробити заходи із запобігання прояв дискримінації /Укласти колективну угоду/.	Колективна угода		Фесько О.В.
49.	Провести моніторинг щодо безпечності та психологічного комфорту освітнього середовища.	Анкетування	Жовтень	практичний психолог
50.	Дотримуватися проведення інформаційно-просвітницьких заходів психолога з попередження булінгу.	План психолога	Згідно з планом	практичний психолог
51.	Участь педагогів в онлайн-вебінарах щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому.	Сертифікати	Упродовж навчального року	Педагоги
52.	Дотримуватися Положення про академічну доброчесність.	Положення	Упродовж навчального року	Учасники освітнього процесу
53.	Затвердити правила внутрішнього трудового розпорядку.	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
54.	Провести моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнями.	Нарада при директору	1 раз на чверть	Волкова С.М.
55.	Аналізувати стан відвідування занять учнями.	Журнал обліку	Щомісяця	Волкова С.М.
56.	Проводити моніторинг відвідування учнями закладу, аналізувати причини відсутності здобувачів освіти на заняттях.	Нарада при директорів	Щомісяця	Волкова с.М.
57.	Створити банк даних соціально-вразливих груп здобувачів освіти.	Документація	Вересень	практичний психолог
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища				
58.	Забезпечити архітектурну доступність території та будівлі для осіб з особливими освітніми потребами.	Спостереження		Ришкова А.В.
59.	Продовжити облаштування ресурсної кімнати для осіб з особливими освітніми потребами.		Вересень	Ришкова А.В.
60.	Призначати асистентів вчителя.	Наказ	У разі потреби	Ришкова А.В.
61.	Створити команди супроводу.	Наказ	Вересень	Ришкова А.В.
62.	Затвердити плани для забезпечення корекційної	План роботи	Щосемест	ЗНВР

	спрямованості освітнього процесу.		ра	
63.	Затвердження графіку корекційних занять.	Наказ	Вересень	Ришкова А.В.
64.	Розглянути питання результативності роботи з дітьми з ООП на засіданні педагогічної ради.	Рішення педагогічної ради, наказ	Грудень	Ришкова А.В.
65.	Вивчити методики роботи з дітьми з ООП педагогів, які працюють в інклюзивних класах.	Співбесіди	2 рази на рік	Педагоги, асистенти вчителя, практичний психолог
66.	Розробити індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП за участю батьків.	Програма	Вересень	Члени команди супроводу
67.	Здійснення супроводу адаптаційного процесу дітей з ООП в освітньому процесі.	Наказ про підсумки адаптації	Листопад	Ришкова А.В., практичний психолог
68.	Надання консультативної допомоги сім'ям, які виховують дітей з ООП.	Документація психолога	Упродовж навчального року	Адміністрація закладу, члени команди супроводу
69.	Організувати харчування здобувачів освіти закладу.	Нарада при директору, наказ	Вересень	Ришкова А.В., Мудрицька А.М.
70.	Проведення навчальних занять поза межами класу (на природі).	Спостереження	Протягом навчального року	Адміністрація
71.	Проведення фізкультхвилинок, інших фізичних активностей.	Спостереження	Протягом навчального року	Педагоги
72.	Використання сучасних засобів навчання на уроках.	Відвідування уроків	Протягом навчального року	Заступники директора
73.	Забезпечення бібліотеки підручниками, навчальною літературою.		Додаток 6 до річного	Бібліотекар

			плану	
74.	Пошук та підбір для учасників освітнього процесу навчальної, наукової та художньої літератури.	Спостереження, читацькі формуляри	Упродовж навчального року	Кл. керівники, Бібліотекар.
75.	Доступ до мережі Інтернет у бібліотеці.			Ришкова А.В.
76.	Робота бібліотекаря з формування інформаційної компетентності в учасників освітнього процесу.	План роботи	Додаток 6 до річного плану	Бібліотекар

II. Система оцінювання здобувачів освіти

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
№ з/п	Заходи	Методи збору та узагальнення інформації, управлінське рішення	Термін виконання	Відповідальний. Відмітки про виконання
1.	Розробити Освітню програму закладу на 2025/2026 навчальний рік	Рішення педагогічної ради Наказ	Червень - липень	Ришкова А.В.
2.	Розробити Критерії оцінювання вчителями.	Засідання МС	Серпень, вересень	Ришкова А.В., керівники МС
3.	Оприлюднити Критеріїв оцінювання.	Сайт закладу	Вересень	Будняк О.М.
4.	Інформувати батьків та учнів про правила поведінки та процедури оцінювання.	Батьківські збори	Вересень	Кл. керівники
5.	Розглянути питання компетентнісного підходу до навчання при оцінюванні результативності учнів.	Плани методичних спільнот	Вересень, січень	Заступники директора
6.	Упровадження педагогами формувального оцінювання.	Відвідування уроків	Упродовж навчально	Адміністрація, керівники МС,

		Спостереження	го року	пр. психолог
7.	Провести моніторинг системи оцінювання учнів з навчальних предметів.	Анкетування	Жовтень	Заступники директора
8.	Упровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів.	Відвідування уроків Спостереження Засідання МС	Упродовж навчально го року	Адміністрація, керівники МО, пр. психолог
9.	Отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у ході освітнього процесу.	Відвідування уроків Спостереження	Упродовж навчально го року	Заступники директора, керівники МО, кл. керівники
10.	Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання навчальних досягнень.	Ознайомлення з учнівськими портфоліо	Упродовж навчально го року	Учителі 1-8-х класів, ЗНВР.
2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
11.	Провести моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів.	Наказ	Розділ IV річного плану	Адміністрація
12.	Провести моніторинг рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів за результатами I та II семестрів.	Наказ, засідання педагогічної ради	Грудень, травень	Ришкова А.В., заступники директора
13.	Здійснити аналіз результатів ДПА здобувачів освіти 4, 9 та 11 класів та порівняння з підсумковим оцінюванням.	Засідання педагогічної ради	Травень, червень, серпень	Ришкова А.В.
14.	Розглянути результати моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів на засіданнях МО.	Протоколи МС Аналітичні матеріали моніторингу	Грудень, травень	Керівники МО
15.	Відстежувати освітню діяльність педагогів, методичних підходів до викладання предметів.	Відвідування уроків Спостереження	Упродовж навчально го року	Адміністрація, пр. психолог

16.	Розглянути результати моніторингу рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з навчальних предметів на засіданні педагогічної ради.	Засідання педагогічної ради, наказ	Січень, серпень	Ришкова А.В., ЗНВР
17.	Проведення моніторингу динаміки навчальних досягнень учнів, системи оцінювання письмових робіт учителями різних предметів.	Перевірка зошитів, кл. журналів, щоденників	Згідно з планом роботи	Заступники директора
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати навчання, здатності до самооцінювання				
18.	Залучати учнів, батьків до вибору освітньої траєкторії (поглиблення вивчення предметів, вибір профілю) та розподілу годин варіативної складової навчального плану	Батьківські збори, анкетування учнів	Березень-квітень	Адміністрація
19.	Залучати учнів до розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень.	Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти	Вересень-жовтень	Педагоги
20.	Мотивація, заохочення, об'єктивне та обґрунтоване оцінювання педагогами учнів.	Відвідування уроків, спостереження	Упродовж навчального року	Адміністрація, керівники МС, пр. психолог
21.	Проводити у закладі профорієнтаційну роботу.	План профорієнтації	Упродовж навчального року	Волкова С.М.

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
№ з/п	Заходи	Методи збору та узагальнення інформації,	Термін виконання	Відповідальний. Відмітки про виконання

		управлінське рішення		
1.	Здійснювати моніторингові дослідження щодо виконання навчальних програм, їх практичної частини за I семестр, за рік.	Накази	Грудень, травень	Ришкова А.В.
2.	Синхронізація календарно-тематичного плану з навчальною програмою та Освітньою програмою закладу, відповідність Державним стандартам загальної середньої освіти.	Планування	Вересень, січень	Заступники директора, керівники МС
3.	Аналіз реалізації календарно-тематичного планування на предмет передбачення видів робіт, спрямованих на оволодіння учнями ключовими компетентностями та реалізацію наскрізних ліній.	Плани МС	Вересень, січень, травень	Керівники МС
4.	Проведення майстер-класів, інших методичних заходів з упровадження компетентнісного підходу у процесі навчання.	Відповідно до плану науково-методичної роботи	Упродовж навчального року	Методична рада, керівники МС
5.	Розроблення індивідуальних завдань, тестів, контрольних зрізів, тематики консультативних занять для оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.	Співбесіди	Упродовж навчального року	Заступники директора, керівники МС
6.	Використання технологій змішаного навчання (дистанційна та класно-урочна форми).	Рішення педагогічної ради, наказ	За потребою	Ришкова А.В.
7.	Використання сучасних освітніх ресурсів /е-презентацій, відеоматеріалів, веб-сайтів, блогів/ в освітньому процесі.	Протокол МР	Упродовж навчального року	Методична рада
8.	Створення власних освітніх ресурсів, підготовка публікацій, методичних розробок до навчальних занять та їх презентація на різному рівні.	Е-матеріали, протокол МС	Упродовж навчального року	Керівники МС, педагоги

9.	Моніторинг реалізації інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей відповідно до змісту предмету.	Нарада при заступнику	Листопад	Заступники директора
10.	Створення педагогами електронних освітніх ресурсів.	Електронні ресурси	Упродовж навчального року	Педагоги
11.	Розвиток інформаційно-комунікаційної компетентності педагогів в освітній діяльності.	Онлайн навчання, майстер-класи, робота творчої групи	Упродовж навчального року	Педагоги
3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
12.	Річний план підвищення кваліфікації.	Протокол педради, наказ	Грудень	Ришкова А.В.
13.	Виконання річного плану підвищення кваліфікації.	Наказ	Грудень	Ришкова А.В.
14.	Участь педагогів у тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах тощо.	Портфоліо педагогів	Упродовж навчального року	Педагоги
15.	Залучення педагогів до інноваційної діяльності та дослідно-експериментальної роботи.	Нарада при заступниках	Вересень	Адміністрація
16.	Залучення педагогів до впровадження освітніх технологій, реалізації проєктів різного рівня.	Нарада при директору	Упродовж навчального року	Заступники директора
3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу				
17.	Створення робочих груп для планування роботи, підготовки заходів, розробки положень тощо.	Анкетування, наказ	Березень-червень	Заступники директора, кл. керівники
18.	Забезпечення особистісно орієнтованого підходу в освітньому процесі (групи підтримки, партнерські взаємини).	Спостереження, співбесіди	Упродовж навчального року	Педагоги
19.	Налагодження конструктивної співпраці з батьками	Спілкування з	Упродовж	Педагоги

	здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу.	батьками, кл. керівниками	навчального року	
20.	Вивчення стану спілкування з батьками через щоденники, електронну пошту, соціальні мережі, сайт закладу.	Нарада про заступниках	Листопад, квітень	Заступники директора, соціальний педагог, пр. психолог
21.	Надання методичної підтримки колегам, обмін досвідом (консультації, навчальні семінари, майстер-класи, взаємовідвідування занять, наставництво, публікації).	Анкетування, співбесіди, обмін досвідом	Упродовж навчального року	Заступники директора, методична рада
22.	Організація наставництва.	Наказ	За потреби	Ришкова А.В.
23.	Підсумки науково-методичної роботи за навчальний рік.	Наказ	Травень	Ришкова А.В.
3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
24.	Упровадження педагогічної та творчої діяльності з дотриманням академічної доброчесності.	Спостереження	Упродовж навчального року	Адміністрація
25.	Дотримання правил посилання на джерела інформації у разі використання відомостей.	Ознайомлення з публікаціями педагогів	При наявності	Методична рада
26.	Надання достовірної інформації педагогами на засадах академічної доброчесності.	Спостереження	Упродовж навчального року	Адміністрація, керівники МС
27.	Сприяння дотримання академічної доброчесності здобувачами освіти.	Спостереження, співбесіди	Упродовж навчального року	Педагоги
28.	Інформування здобувачів освіти про правила дотримання академічної доброчесності.	Круглий стіл, співбесіди	Упродовж навчального року	Педагоги

IV. Управлінські процеси закладу освіти

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
№ з/п	Заходи	Методи збору та узагальнення інформації, управлінське рішення	Термін виконання	Відповідальний. Відмітки про виконання
1.	Здійснити аналіз ходу реалізації Стратегії розвитку закладу на 2020/2025 р.р..	Аналіз рішення педагогічної ради	Серпень 2025 року	Ришкова А.В.
2.	Організація діяльності закладу відповідно до Стратегії розвитку. Затвердження річного плану роботи.	Аналіз рішення педагогічної ради	Серпень 2025 року	Ришкова А.В.
3.	Проаналізувати виконання Освітньої програми закладу на 2025/2026 навчальний рік.	Аналіз рішення педагогічної ради	Травень 2026 року	Ришкова А.В.
4.	Створити робочу групу з розробки проєкту річного плану.	Наказ	Березень 2026 року	Ришкова А.В.
5.	Проаналізувати виконання річного плану.	Протокол педагогічної ради	Червень 2026 року	Ришкова А.В.
6.	Коригування річного плану закладу.		За потреби	Ришкова А.В.
7.	Розмістити установчі документи закладу на веб-сайті.	Сайт	Серпень-вересень	Ришкова А.В.
8.	Дотримання Положення про внутрішню систему якості освітньої діяльності та якості освіти.	Положення, наказ	Упродовж навчального року	Педагоги
9.	Звіт директора закладу, розміщення на веб-сайті закладу.	Рішення конференції	Червень 2026 року	Ришкова А.В.
10.	Вивчити потреби учасників освітнього процесу (запити на фінансування).	Анкетування, пропозиції, аналіз пропозицій	Квітень-червень 2026 року	Учасники освітнього процесу
11.	Запити до засновника про фінансування для створення належних умов діяльності закладу.	Запити	За потребою	Ришкова А.В.

12.	Розміщувати на веб-сайті закладу кошторисів та фінансових звітів про надходження і використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт і послуг.	Сторінка веб-сайту	Упродовж навчального року	Бухгалтерія
13.	Проаналізувати виконання плану розвитку матеріально-технічної бази (Напрямок I. Розділ 2. Стратегії розвитку) на 2025/2026 навчальний рік.	Наради при директору	Упродовж навчального року	Ришкова А.В.
4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
14.	Ознайомлення з наказами педагогічних та інших працівників.	Наради при директору (під розпис)	Упродовж навчального року	Адміністрація, секретар
15.	Обговорення проєктів управлінських рішень.	Наради при директору	Упродовж навчального року	Адміністрація
16.	Ведення особистого прийому громадян.	Книга звернень громадян	За встановлен им графіком	Адміністрація
17.	Розгляд звернень громадян в установленні терміни.	Книга звернень громадян	За потребою	Адміністрація
18.	Приймати рішення за результатами розгляду звернень громадян.	Накази, рекомендації тощо	За потребою	Адміністрація
19.	Оприлюднення інформації про діяльність закладу на відкритих загальноосвітніх ресурсах.	Веб-сайт	Постійно	Ришкова А.В.
20.	Призначення відповідальної особи за ведення веб-сайту закладу.	Наказ		Ришкова А.В.
21.	Своєчасність оновлення інформації на сайті закладу.	Наради при директору	Грудень, травень	Ришкова А.В.
4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
22.	Сформувати штат закладу відповідно до штатного розпису.		До 20.08.2026	Ришкова А.В.

23.	Залучати до роботи у закладі фахівців без педагогічної освіти.		За потребою	Ришкова А.В.
24.	Підтримувати добровільну сертифікацію педагогічних працівників.		За потребою	Адміністрація
4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
25.	Дотримання ключових прав та обов'язків учасників освітнього процесу відповідно до Статуту.	Статут	Упродовж навчального року	Адміністрація, ПК
26.	Реалізація права на освіту через практичну діяльність учасників освітнього процесу відповідно до Освітньої програми.	Спостереження, моніторингові дослідження, анкетування	Упродовж навчального року	Педагоги
27.	Дотримання правил внутрішнього розпорядку.	Спостереження, співбесіди	Упродовж навчального року	Працівники закладу
28.	Дотримання правил поведінки учасників освітнього процесу.	Спостереження, співбесіди	Упродовж навчального року	Волкова С.М.
29.	Вивчити питання задоволеності учасників освітнього процесу дотриманням їхніх прав.	Анкетування, співбесіди	2 рази на рік	Волкова С.М. практичний психолог
30.	Затвердити режим роботи закладу відповідно до вимог Санітарного регламенту.	Наказ	Серпень	Ришкова А.В.
31.	Затвердити індивідуальні навчальні плани для учнів, які навчаються за індивідуальною формою.	Наказ	За потребою	Ришкова А.В.
4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
32.	Дотримуватися Положення про академічну доброчесність в освітній діяльності.	Положення	Упродовж навчального року	Учасники освітнього процесу
33.	Провести моніторинг щодо володіння здобувачами	Анкетування	Упродовж	Моніторингова

	освіти критеріями оцінювання навчальних досягнень та визнання їх справедливими.		навчального року	група
34.	Відстеження дотримання учасниками освітнього процесу академічної доброчесності.	Освітній процес /спостереження/	Упродовж навчального року	Педагогічний колектив
4.6. Контрольно-аналітична діяльність				
<i>4.6.1. Моніторингові дослідження рівня якості освіти з навчальних предметів</i>				
35.	Забезпечення якості освіти та створення навчальних умов навчання для учнів 1-х класів.	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж I семестру	Мудрицька А.М.
36.	Формування здоров'язбережувальної компетентності здобувачів освіти в початковій та базовій школі відповідно до Державного стандарту.	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж I семестру	Паршина О.В., Мудрицька А.М.
37.	Організація освітнього процесу на уроках математики у 1-4 класах в контексті НУШ	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж II семестру	Мудрицька А.М.
38.	Про готовності учнів 4 класів до переходу на II ступінь навчання у 2025/2026 навчальному році	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж II семестру	Мудрицька А.М.
39.	Про діяльність учителів початкової школи щодо організації і проведення ранкових зустрічей та виконання режимних моментів	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж I семестру	Мудрицька А.М.
40.	Про готовності учнів 5 класів до навчання у школі II ступеня та рівень сформованості основних компетентностей у контексті НУШ	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж I семестру	Паршина О.В.
41.	Забезпечення якості освіти та створення належних умов навчання для учнів 8-х класів в умовах НУШ	Спостереження, співбесіда, анкетування	Упродовж I семестру	Паршина О.В.
<i>4.6.2. Комплексні заходи по реалізації основних завдань щодо забезпечення надання якісних освітніх послуг</i>				
42.	Узагальнення результатів навчання здобувачів освіти за підсумками спостережень та різноманітних видів контролю з:			
	- сформованості читацької компетентності учнів початкової школи	Спостереження, співбесіда, наказ	Грудень, травень	Мудрицька А.М.

	- математики, 8 класи;	Проект наказу	Жовтень, грудень	Мудрицька А.М.
	- українська мова, 8 класи;	Проект наказу	Лютий	Волкова С.М.
	- англійська мова, 8 класи;	Проект наказу	Квітень	Паршина О.В.
	- математика, 11 класи.	Проект наказу	Лютий	Мудрицька А.М.
	- використання рідної мови в різних комунікативних ситуаціях під час освітнього процесу	Проект наказу	Березень	Паршина О.В., Мудрицька А.М., Волкова С.М.

4.6.3. Тематика засідань педагогічної ради

Термін	Тематика засідань	Відповідальні	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про результати підготовки закладу до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 навчального року	Ришкова А.В.	
	2. Про організацію освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році, вибір форми здобуття загальної середньої освіти та вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану та завдання на новий навчальний рік	Ришкова А.В.	
	3. Про реалізацію Концепції розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі закладу та затвердження плану заходів Концепції розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2025/2026 навчальний рік	Волкова С.М.	
	4. Про організацію інклюзивного навчання у закладі в 2025/2026 навчальному році	Мудрицька А.М.	
	5. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки	Будняк О.М.	

	життєдіяльності у закладі в 2025/2026 навчальному році		
	6. Про реалізацію Стратегії реформування системи шкільного харчування на період до 2027 року та організацію харчування у закладі у 2025/2026 навчальному році	Мудрицька А.М.	
	7. Про обговорення та схвалення режиму роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік	Ришкова А.В.	
	8. Про обговорення та схвалення структури 2025/2026 навчального року	Ломакіна Т.М.	
	9. Про обговорення та схвалення річного плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік	Євдокименко Г.М.	
	10. Про використання закладом освітньої програми, розробленої на основі Типової освітньої програми, обговорення і схвалення наскрізної Освітньої програми школи на 2025/2026 навчальний рік	Ломакіна Т.М.	
	11. Про затвердження навчальної програми на основі модельної навчальної програми «Підприємництво та фінансова грамотність. 8-9 класи»	Ломакіна Т.М.	
	12. Про забезпечення функціонування української мови як державної у закладі освіти	Волкова С.М.	
	13. Про визначення форми проведення корекційно-розвиткових занять для учнів з особливими освітніми потребами в 2025/2026 навчальному році	Мудрицька А.М.	
	14. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів.	Мудрицька А.М.	
Грудень	1. Інклюзивне навчання: створення рівних можливостей для всіх здобувачів освіти та формування безбар'єрного освітнього середовища.	Мудрицька А.М.	
	2. Про визначення результатів підвищення кваліфікації педагогів.	Паршина О.В.	
	3. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи на 2025 рік.	Паршина О.В.	
Січень	1. Про результати моніторингу якості освітнього процесу за	Паршина О.В.,	

	підсумками року.	I семестру 2025/ 2026 навчального	Мудрицька А.М.	
	2. Підсумки роботи закладу з профілактики дитячого травматизму.		Паршина О.В.	
Лютий	1. Презентація досвіду вчителів, які атестуються на присвоєння та підтвердження вищої категорії.		Методична рада	
Березень	1. Про визначення предмета для проходження державної підсумкової атестації учнями, які завершують здобуття базової загальної середньої освіти.		Паршина О.В.	
	2. Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2025/2026 навчальному році.		Ришкова А.В.	
Квітень	1. Про підвищення виховної роботи як можливого засобу організації творчих, духовно-моральних рис особистості учнів як громадянина та патріота.		Волкова С.М.	
	2. Про визначення строків проведення державної підсумкової атестації для здобувачів початкової та базової загальної середньої освіти.		Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
	3. Про створення державних атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації для учнів, які завершують здобуття початкової та базової загальної середньої освіти.		Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
	4. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів початкової освіти.		Мудрицька А.М.	
	5. Про погодження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів базової загальної середньої освіти.		Паршина О.В.	

	6. Про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття базової загальної середньої освіти за станом здоров'я.	Паршина О.В.	
	7. Про допуск здобувачів початкової освіти до державної підсумкової атестації.	Мудрицька А.М.	
	8. Про допуск здобувачів базової середньої освіти до державної підсумкової атестації.	Паршина О.В.	
	9. Про підсумки вивчення предмету «Захист України» у 2025/2026 навчальному році.	Ришкова А.В.	
Червень	1. Про переведення учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання та нагородження Похвальним листом.	Ришкова А.В.	
	2. Про переведення учнів, які завершують здобуття базової загальної середньої освіти на наступний рік навчання.	Ришкова А.В.	
	4. Про відрахування учнів, які завершують здобуття повної загальної середньої освіти у 2025/2026 навчальному році з закладу.	Ришкова А.В.	
	5. Про процедуру жеребкування для зарахування дітей до 1-х класів та склад комісії.	Мудрицька А.М.	

4.6.4. Узагальнення контрольної-аналітичної діяльності у наказах (проекти)				
Місяць	Зміст	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Серпень	1. Про розподіл функціональних обов'язків між адміністрацією закладу.	I-III тиждень	Ришкова А.В.	
	2. Про режим роботи закладу в новому навчальному році.		Ришкова А.В.	

	3.Про затвердження правил внутрішньошкільного трудового розпорядку.		ПК	
	4. Про заборону тютюнокуріння		Волкова С.М.	
	5. Про розподіл та закріплення шкільних приміщень за класами.		Ришкова А.В.	
	6. Про організацію роботи з охорони праці.		Демиденко О.Ф.	
	7. Про організацію роботи з протипожежної безпеки.		Ришкова А.В.	
	8. Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху.		Волкова С.М.	
	9. Про призначення координаторів Всеукраїнських та міжнародних конкурсів.		Паршина О.В.	
Вересень	1. Про створення атестаційної комісії на 2025/2026 навчальний рік.	II тиждень	Паршина О.В.	
	2. Про організацію науково-методичної роботи у школі.	II тиждень	Паршина О.В.	
	3. Про комплектування та режим роботи ГПД.	I тиждень	Мудрицька А.М.	
	4. Про організацію гарячого харчування учнів, у т.ч. пільгових категорій.	I тиждень	Мудрицька А.М.	
	5. Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я віднесені до спецмедгрупи.	III тиждень	Ришкова А.В.	
	6. Про проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	II тиждень	Паршина О.В.	
	7. Про систему обліку та здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями 1-11-х класів у 2025/2026 навчальному році.	I тиждень	Волкова С.М.	

	8. Про організацію психолого- педагогічних консиліумів у 2025/2026 навчальному році.	I тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М., Практичний психолог	
	9. Про організацію індивідуального навчання.	I тиждень	Паршина О.В.	
Жовтень	1. Про організацію та проведення атестації педагогічних кадрів у 2025/2026 навчальному році.	До 20.10.25	Паршина О.В.	
	2. Про результати перевірки відвідування учнями школи.	IV тиждень	Волкова С.М.	
	3. Про проведення ППК щодо адаптації першокласників до умов освітнього процесу.	I тиждень	Мудрицька А.М., практичний психолог	
Листопад	1. Про підготовку до проведення у 2026 році Національного мультитесту за результатами здобуття повної загальної середньої освіти.	III тиждень	Мудрицька А.М.	
Грудень	1. Про проведення ППК щодо врахування індивідуально-психологічних особливостей здобувачів освіти.	I тиждень	Практичний психолог	
	2. Про стан відвідування учнями 1-11-х класів школи у I семестрі.	III тиждень	Волкова С.М.	
	3. Про організацію ППК щодо підсумків перебігів адаптаційного періоду у 5-ти класників.	III тиждень	Паршина О.В., практичний психолог	
	4. Про підсумки перевірки електронних класних журналів 1-11-х класів.	IV тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
Січень	1. Про організацію системного повторення навчального матеріалу в поєднанні з вивченням нового протягом II семестру.	II тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	

	2. Про хід виконання навчальних програм з учнями, які навчаються за індивідуальною формою навчання.	II тиждень	Паршина О.В.	
Лютий	1. Про проведення ППК щодо готовності учнів 4-х класів до навчання у школі II ступеня.	I тиждень	Практичний психолог	
	2. Про затвердження переліку предметів ДПА.	I тиждень	Паршина О.В.	
Березень	1. Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2026 році.	III тиждень	Паршина О.В.	
	2. Про порядок закінчення навчального року.	IV тиждень	Ришкова А.В.	
Квітень	1. Про проведення Дня цивільного захисту.	I тиждень	Ришкова А.В.	
Травень	1. Накази (проекти) по організації та проведенню ДПА у 4-х, 9-х, 11-х класах: - про створення державної атестаційної комісії; - про затвердження розкладу ДПА; - про звільнення від ДПА за станом здоров'я.	I тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
	1. Про підсумки проведення ДПА у 4-х класах.	III тиждень	Мудрицька А.М.	
	3. Про відвідування школи учнями 1 - 11-х класів	IV тиждень	Волкова С.М.	
	4. Про організацію урочистого вручення документів.	IV тиждень	Ришкова А.В.	
	5. Про результати перевірки виконання навчальних програм у 1-11-х класах.	До 10.06.2025	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	

	6. Про підсумки індивідуального навчання учнів у 2025/2026 навчальному році.	III тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
	7. Про підсумки організації харчування учнів.	III тиждень	Мудрицька А.М.	
	8. Про підсумки організації інклюзивного навчання у закладі.	III тиждень	Мудрицька А.М.	
Червень	1. Про результати перевірки ведення електронних класних журналів 1 – 11 класів.	III тиждень	Паршина О.В., Мудрицька А.М.	
	2. Про переведення учнів 1-8, 10 класів на наступний рік навчання.	III тиждень	Ришкова А.В.	
	3. Про переведення учнів 9-х класів на наступний рік навчання.	III тиждень	Ришкова А.В.	
	5. Про підсумки державної підсумкової атестації у 9-х класах.	III тиждень	Паршина О.В.	
	6. Про відрахування учнів 11-х класів із школи та видачу документів про освіту.	III тиждень	Ришкова А.В.	
	7. Про підсумки роботи школи у 2025/ 2026 навчальному році.	III тиждень	Ришкова А.В., Паршина О.В., Мудрицька А.М., Волкова С.В.	

V. Виховна робота

Виховна проблема закладу: формування ціннісних орієнтацій здобувачів освіти та необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян шляхом підвищення їх освітнього рівня задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору.

ЗАВДАННЯ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА 2025 – 2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК:

Виховна проблема реалізовується через виконання наступних цілей:

- Створення умов для реалізації інтересів дитини, формування розумових здібностей та високої пізнавальної культури, організації змістовного дозвілля школярів.
- Формування духовної культури учнів, прищеплення національних традицій українського народу, громадянського патріотизму.

- Посилення відповідальності учнів за дотриманням навчальної та трудової дисципліни, підвищення їх громадянської активності на основі розвитку самоврядування в учнівському колективі.
- Формування потреби у здоровому способі життя, збереженні і зміцненні фізичного та психологічного здоров'я учнів як найвищої соціальної цінності.
- Співпраця з громадськістю над проблемами розвитку особистості, взаємодіяти у справі превентивного виховання, у допомозі деструктивним сім'ям.
- Формування громадської думки з важливих проблем життя, суспільства, людських стосунків.
- Розвиток самосвідомості, самовизначення, самовиховання та культури самопізнання.
- Розвиток єдності індивідуальної та колективної діяльності.
- Сприяння згуртованості класного колективу, духовному збагаченню особистості, виявленню кращих людських рис.

ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	Рейди-перевірки: • випадків куріння на території школи; • дотримання єдиних шкільних правил та обов'язків учнів; • виконання учнями правил поведінки в школі та громадських місцях; • операція «Канікули», «Урок»; • зовнішнього вигляду учнів тощо.	Протягом навчального року	Адміністрація закладу, педагог-організатор, члени учнівського самоврядування закладу	
2.	Здійснення контролю за відвідуванням учнями закладу.	Протягом навчального року	Адміністрація закладу, класні керівники 1-11 класів	
3.	Профорієнтаційна робота з учнями закладу. Співпраця з міським центром зайнятості. Проведення зустрічей старшокласників з представниками ВНЗ. Організація та проведення екскурсій до навчальних закладів. Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників школи.	Протягом навчального року	Адміністрація закладу, класні керівники	

4.	Своєчасне виявлення та взяття на облік дітей, які потрапили в скрутні обставини, які виховуються в неблагонадійних сім'ях, заходи щодо системної перевірки умов утримання та виховання в них дітей, надання таким дітям допомоги.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	
5.	Залучення дітей соціальних категорій до занять у шкільних гуртках, клубах, секціях та позашкільних закладів.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	
6.	Виховні заходи, корекційна робота, індивідуальні бесіди, контроль стану роботи з профілактики проявів насильства.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР Волкова С.М., практичний психолог, класні керівники 1-11 класів	
7.	Залучення учнів до співпраці з волонтерськими організаціями.	Протягом навчального року	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, керівники 1-11 класів, учнівське самоврядування	

Вересень

Місячник основ безпеки життєдіяльності та формування навичок здорового способу життя «МОЛОДЬ ОБИРАЄ ЗДОРОВ'Я»

Мета: формування у дітей усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) свого і кожної людини; виховання свідомого ставлення учнів до ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості; допомогти учням набути знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення до власної безпеки.

Завдання:

- пропагування здорового способу життя;
- проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків;
- допомогти учням набути знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення людини до власної безпеки;
- виховання в учнів особистої культури здоров'я.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань (за окремим графіком) Свято Першого дзвоника «Scool-Fest повертається» Перший урок національно-патріотичного спрямування «Перемагає той, хто пам'ятає», «З Україною у серці»	01.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., пелагог-організатор, педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
2.	Формування складу Ради профілактики правопорушень та організація її роботи.	До 03.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний педагог Кондратенко С.Д., кл. керівники 1-11 кл.	1-11 класи
3.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний педагог Кондратенко С.Д., кл. керівники 1-11 кл.	1-11 класи
4.	Проведення вступного інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів із записом до класного журналу. Інструктаж для дітей в умовах війни.	До 10.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
5.	Анкетування батьків та учнів. Створення соціальних паспортів класних колективів, школи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
6.	Складання маршрутних листів	До 09.09	Адміністрація школи, класні	1-5 класи

	«Дім – школа» (інструктаж).		керівники 1-11 класів	
7.	Ознайомлення учнів зі Статутом школи, правилами внутрішнього розпорядку.	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
8.	Проведення Місячника «Увага! Діти на дорозі» (за окремим планом). Селфі-квест «Дорожній ревізор»	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
9.	Подання інформації про працевлаштування минулорічних випускників 9-го та 11-го класів. Батьківські збори «Старт нового навчального року: безпека та відповідальність батьків та вчителів у партнерстві зі школою»	До 10.09 10.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники минулорічних 9-х та 11-х класів	
10	Осінній благодійний ярмарок «Щедра осінь – щедрі серця». Презентація шкільних гуртків, клубів, секцій.	12.09 До 13.09	Керівники гуртків, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
11.	Організація роботи органів учнівського самоврядування в класах та школі.	До 14.09	Педагог-організатор, класні керівники	1-11 класи
12.	Формування мережі гуртків. Залучення учнів до гурткової роботи та позашкільної освіти.	До 14.09	Адміністрація школи, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
13.	Формування загону «Джура» та організація їхньої роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, учителі фізичної культури та Захисту України	1-11 класи
14.	Формування спортивних секцій та організація їх роботи.	Протягом місяця	Учителі фізичної культури	1-11 класи

15.	Збір та аналіз інформації про залучення учнів до позашкільної освіти та занять у гуртках.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
16.	Вибори голови шкільного парламенту Воркшоп «Голос за лідера»	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 7-11 класів	7-11 класи
17.	Участь у міських та обласних конкурсах (за окремим графіком).	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів, педагог-організатор	1-11 класи
18.	13.09 День фізкультури і спорту Олімпійський тиждень (за окремим планом).	До 14.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, учителі фіз.культури, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
24.	21.09 Міжнародний День миру (за окремим планом)	19.09	Педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
	30.09 Всеукраїнський День бібліотек Квест бібліотекою «Таємниці на полиці книг»	30.09	Бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
25.	Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень. Проведення засідання.	До 10.09	Адміністрація закладу, кл. керівники 1 – 11 кл.	1-11 класи
26.	Проведення класних батьківських зборів.	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
27.	Залучення батьків до проведення колективних творчих справ,	Протягом року	Класні керівники 1-11 класів	1-11 класи

	вечорів, конкурсів, екскурсій.			
28.	Операція «Підліток». Рейд-перевірка умов проживання учнів, схильних до правопорушень, складання актів.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., представник ювінальної превенції	1-11 класи
29.	Операція «Сім'я». Складання актів обстеження житлово-побутових умов сімей пільгових категорійних дітей.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., представник ювінальної превенції	1-11 класи
30.	Операція «Турбота». Коригування списків учнів, які потребують особливої педагогічної уваги.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	1-11 класи
31.	Створення банку даних дітей-переселенців, дітей мобілізованих військовослужбовців (інші категорії).		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	1-11 класи
	Робота з батьками			
32.	Проведення та аналіз анкетування батьків 5,10 класів з метою виявлення особливостей та характеру протікання процесу первинної адаптації дітей.		Адміністрація школи, психологічна служба	
33.	Складання координаційного плану взаємодій і співробітництва з різними організаціями і відомствами.		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
34.	Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2025/2026 н. р.	До 01.09	Адміністрація закладу, заступник директора з ВР Волкова С.М.	
35.	Коригування банку даних для роботи з обдарованими дітьми.		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

36.	Організація роботи ШМО класних керівників. Узгодження планів роботи ШМО на 2025/2026 н. р.	До 01.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., голова МО класних керівників Лелякова Т.П.	
37.	Складання розкладу проведення годин класних керівників та розкладу роботи шкільних гуртків на 2025/2026 н. р.	До 14.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків	
38.	Організація роботи: • шкільного учнівського самоврядування; • гуртків, секцій, узгодження календарно-тематичних планів їхньої роботи.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, керівники гуртків, секцій	
39.	Здійснення координації роботи: • вчителів, класних керівників 1-11 класів, батьків, практичного психолога, педагога-організатора, учнівського самоврядування • із позашкільними закладами освіти.		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність			
40.	Контроль проведення першого тематичного уроку.	01.09	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
41.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
42.	Контроль проведення Місячника «Молодь обирає здоров'я».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
43.	Контроль за проведенням Місячника громадського огляду сімей.	Протягом вересня	Заступник директора з ВР Волкова С.М., кл.керівники 1-11 класів	

44.	Контроль за підготовкою інформації про працевлаштування випускників 2025 р.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники минулорічних випускників	
45.	Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Жовтень

Місячник морально-етичного виховання «ЛЮДИНА ПОЧИНАЄТЬСЯ З ДОБРА»

Мета: прищеплення й розвиток моральних почуттів, переконань і потреби поводити себе згідно з моральними нормами, що діють у суспільстві; опанування духовною культурою людства, нації, найближчого соціального оточення; виховання в школярів шанобливого ставлення до оточуючих, високих моральних почуттів, свідомої дисципліни, відповідальності за свої вчинки.

Головні завдання:

- збагатити світ дитини моральними почуттями;
- залучати дітей до пізнання духовної спадщини українського народу;
- прищеплювати навички самовиховання та самовдосконалення.
- створити умови для співтворчості педагогів, учнів, батьків.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	1.10 Покрова. День українського козацтва. День захисників та захисниць України	1.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники, учителі фіз.культури	1-11 класи
2.	2.10 Міжнародний день боротьби проти насилля Урок «Булінг – це стрьом»	До 2.10	Кл. керівники 1-11 кл., соціальний педагог Кондратенко С.Д.	1-11 класи
3.	5.10 Всесвітній день учителів, День працівників освіти	3.10	Педагог-організатор, класні керівники	1-11 класи
4.	Організація волонтерської роботи (допомога воїнам).	Протягом місяця	Педагог-організатор, кл. керівники	1-11 класи

			1-11 кл.	
5.	10.10 Всесвітній день психологічного здоров'я Тренінг «Привіт. Ти як?»	10.10	Психолог	2-7 класи
6.	12.10 День художника Виставка «Акварельні таланти»	До 12.10	Учителі мистецтва	1-11 класи
7.	27.10 Міжнародний день шкільних бібліотек Квест «Книжковий експрес»	27.10	Бібліотекар Іванова Г.Г.	2-6 класи
8.	27.10 День укр. писемності та мови - Захід «Батл грамотіїв» - Уроки «Лабіринтами грамотності»	27.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, учитель укр.мови та літератури	1-11 класи
9.	31.10 Геллоувін, День гарбуза Захід « В гостях у пана Гарбуза»	31.10	Педагог-організатор, класні керівники 1-7 кл.	1-7 класи
10.	Організація і контроль проведення заходів під час осінніх канікул (за окремим планом).		Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
11.	Проведення інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів під час шкільних канікул із записом до класного журналу.	26.10-03.11	Класні керівники 1-11 класів	
12.	Складання плану роботи на осінні канікули спільно з членами учнівського самоврядування.	До 21.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники	
13.	Старт І етапу Всеукраїнської військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	20.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор , керівники гуртків,	

			учителі-предметники	
14.	Проведення Тижня пам'яті до річниці визволення України від нацистських загарбників.	За окремим планом	Вчитель історії, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
15.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень.	Протягом місяця	Адміністрація закладу, члени ради профілактики	
16.	Оформлення інформаційного куточку про здоровий спосіб життя.	Протягом місяця	Медична сестра Пилипенко Т.А., учителі біології	
17.	Тиждень профілактики шкідливих звичок.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	
18.	Участь в акції «Молодь проти наркотиків!».	Протягом місяця	Педагог-організатор, члени учнівського самоврядування	
19.	Підготовка питання до педради з виховної роботи.	До 27.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, психологічна служба, соціальний педагог	
	Робота з батьками			
20.	Засідання класних батьківських комітетів.	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
21.	Провести круглий стіл для класних керівників 5-х класів «Психологічна адаптація учнів 5-х класів до навчання в основній школі».	жовтень	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
22.	Засідання МО класних керівників (за окремим планом).	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
23.	Рейд «Урок». Аналіз стану відвідування учнями шкільних занять.	Протягом місяця	Адміністрація закладу	

24.	Аналіз зайнятості в гуртках соціальних категорійних дітей (сиріт, напівсиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей схильних до правопорушень). Контроль і аналіз роботи гуртків та факультативних занять.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний педагог Кондратенко С.Д.	
25.	Аналіз довідок дітей з малозабезпечених родин.	Протягом місяця	Соціальний педагог Кондратенко С.Д.	
	Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність			
26.	Контроль проведення Місячника «Людина починається з добра».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
27.	Контроль стану організації роботи шкільних гуртків та секцій.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
28.	Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул.	Протягом шкільних осінніх канікул	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Листопад

Місячник правових знань, правової пропаганди і превентивного виховання

«ПРАВА СВОЇ ЗНАЙ ТА ПРО ПРАВИЛА Й ОBOB'ЯЗКИ НЕ ЗАБУВАЙ»

Мета: створення системи профілактики запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів; формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів.

Завдання:

- формування в учнів правових почуттів, активної позиції у правовій сфері, нетерпимого ставлення до правопорушень;
- вироблення у вихованців навичок і звичок правомірної поведінки;

- подолання в свідомості окремих учнів помилкових поглядів та переконань, негативних навичок і звичок поведінки, які сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	Оформлення інформаційного тематичного куточку у фойє школи з питань правового виховання.	До 1.11	Учитель історії, педагог-організатор, члени учнівського самоврядування	1-11 класи
2.	16.11 Міжнародний День толерантності	16.11	Психолог, педагог-організатор, кл.керівники 1-11 кл.	1-11 класи
3.	19.11 Всесвітній день запобігання насильству над дітьми 20.11 Всесвітній день дитини, День захисту дітей (за окремим планом).	19\20.11	Педагог-організатор, психолог, соціальний педагог Кондратенко С.Д., бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
4.	20.11 Міжнародний День відмови від паління	20.11	Педагог-організатор, кл.керівники 7-11 кл.	7-11 класи
5.	21.11 День Гідності та Свободи	21.11	Педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г., уч.історії, кл.керівники 1-11 класів	1-11 класи
6.	22.11 День пам'яті жертв Голодомору та політичних репресій -	24.11	Заступник директора з ВР Волкова С.М. педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г., уч.історії, кл.керівники 1-11 класів	1-11 класи
7.	25.11 Акція «16 днів проти насилля» Міжнародний день боротьби проти насильства до	25.11	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний педагог Кондратенко С.Д.	1-11 класи

	жінок (за окремим планом)			
8.	30.11 Андріївські вечорниці Захід «Андріївські вечорниці» з розважальною програмою	28.11	Педагог-організатор	5-11 класи
9.	Проведення виховних заходів на правову тематику (диспути, конференції, «круглі столи», інформаційні години, анкетування, тестування тощо).	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
10.	Перевірка відвідування учнями навчального закладу. Складання аналітичної довідки.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	1-11 класи
	III. Правова освіта. Профілактика правопорушень			
11.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., члени ради профілактики	
12.	Зустріч з представниками правоохоронних органів.	Протягом місяця	Шкільний офіцер	
13.	Проведення класних годин з правового виховання. Просвітницько-профілактичні заходи з питань протидії торгівлі людьми (за окремим планом)	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів, шкільний офіцер	
	IV. Робота з батьками			
14.	Індивідуальні співбесіди з батьками тих учнів, що мають схильність до правопорушень.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., кл. керівники 1 – 11 кл.	
	V. Організаційно-методична робота з педагогами			

15.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи.	Протягом місяця	Голова МО класних керівників Лесякова Т.П.	
	VI. Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність			
16.	Контроль проведення Місячника «Права свої знай та про правила й обов'язки не забувай».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
17.	Проаналізувати стан виховної роботи з учнями під час осінніх канікул.	28.10-30.10	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
18.	Вивчити стан роботи з попередження насилля над дітьми, співпраця з ССД, КМСД.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
19.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками, відправлення інформацій у відділ освіти	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Грудень

Місячник родинного виховання

«Я РОДОМ, ДЕ БАТЬКІВСЬКА ХАТА, Я РОДОМ, ДЕ СПІВ СОЛОВ'Я»

Мета: залучити батьків, усіх дорослих членів родини в освітній процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім'ї та допомога батькам у їхній психолого – педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.

Завдання:

- долучення учнів до національних традицій українського народу, його культури, національно-етичної обрядовості і звичаїв;
- допомагати учням усвідомити себе як частину української нації;
- засвоєння сімейних, родинних та суспільних цінностей.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	1.12 Всесвітній День боротьби зі	1.12	Заступник директора з ВР	

	СНІДом		Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники	1-11 класи
2.	Засідання активу учнівського самоврядування.	2.12	Педагог-організатор	7-11 класи
3.	3.12 Міжнародний день інвалідів Години спілкування «Від серця до серця – дорога добра».	3.12	Класні керівники	1-11 класи
4.	5.12 Міжнародний день волонтерів (за окремим планом).	До 6.12	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники	1-11 класи
5.	6.12 День Святого Миколая	5.12	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
6.	6.12 День Збройних Сил України	8.12	Педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г., кл.керівники	1-11 класи
7.	7.12 Всесвітній день хустки Захід «Берегиня роду – хустка»	8.12	Педагог-організатор, кл. керівники	1-6 класи
8.	9.12 Міжнародний день боротьби проти корупції	9.12	Учитель біології Лелякова Т.П.	8-11 класи
9.	Організація і проведення заходів під час зимових канікул (за окремим планом).		ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
10.	25.12 Різдво Христове Захід «Таємнича різдвяна історія»	25.12	Педагог-організатор	1-11 класи
11.	Проведення цільового інструктажу з учнями перед участю у новорічних заходах.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., кл.керівники	1-11 класи
12.	Проведення інструктажу з		Заступник директора з ВР	

	попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів під час шкільних канікул із записом до класного журналу.		Волкова С.М., кл.керівники	1-11 класи
13.	Проведення засідання учнівського самоврядування за підсумками роботи за I семестр.	22.12	Педагог-організатор	8-11 класи
14.	Святкування Нового року (за окремим планом).		Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	1-11 класи
15.	Нарада «Морально правове виховання як головний фактор соціалізації особистості. Формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства і держави»	10.12	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
16.	Участь у міських та обласних конкурсах (за окремим графіком).	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	1-11 класи
Правова освіта. Профілактика правопорушень				
17.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., члени ради профілактики	
18.	До Всесвітнього Дня толерантності з ВІЛ-позитивними людьми. Зустріч з лікарем-снідологом.	01 – 06.12	Класні керівники 8-11 класів	
19.	Тиждень правової культури «На терезах Феміди», присвячений Дню прав людини (10 грудня): • зустрічі з представниками правоохоронних органів;	04 – 10.12	Учитель правознавства	

	• круглий стіл «Я маю право на...».			
20.	Підготовка питання до педради з виховної роботи	До 23.12	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
21.	Організація зайнятості учнів «проблемного» контингенту під час зимових канікул.	27.12 – 11.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники	
	Робота з батьками			
22.	Проведення класних батьківських зборів.	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
23.	Нарада класних керівників: • про організацію новорічних заходів; • про планування роботи з дітьми під час зимових канікул.		Адміністрація закладу	
24.	Підведення підсумків роботи за I семестр ШМО класних керівників, корекція плану на II семестр.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., голова МО класних керівників Лелякова Т.П.	
	Управління виховною роботою, контроль-аналітична діяльність			
25.	Контроль проведення Місячника «Я родом, де батьківська хата, я родом, де спів солов'я».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
26.	Складання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час зимових канікул (27.12 – 11.01). Контроль за його виконанням.	До 20.12. Протягом зимових канікул	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, члени учнівського самоврядування	

27.	Контроль за підготовкою та проведенням новорічних свят у класних колективах.	Протягом місяця	Адміністрація закладу	
-----	--	-----------------	-----------------------	--

Січень

Місячник громадянського виховання «УКРАЇНЦЯМИ МИ НАРОДИЛИСЯ»

Мета: допомагати учням усвідомити себе як частину нації, народу, шкільного колективу; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку; виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.

Завдання:

- формування творчої особистості, умілого господаря, що володіє професійною майстерністю;
- озброєння школярів відповідними знаннями про сучасну економіку, трудовими навичками та вміннями;
- формування в учнів уміння застосовувати власні здібності у різних сферах життя.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	Проведення Місячника громадського огляду умов життя та виховання учнів школи окремих категорій (за участю працівника ювінальної превенції).	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., представник ювінальної превенції	
2.	Корекція плану роботи учнівського самоврядування на II семестр.	Перший тиждень	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	
3.	Організація роботи гуртків, секцій, студій, виявлення динаміки збереження контингенту, відповідності навчальним програмам, розкладу та визначення ефективності їх діяльності.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., керівники гуртків, секцій, студій	
4.	3.01 День мандаринів Мандариновий Party-Квест	2.01	Педагог-організатор	1-6 класи
5.	6.01 Всесвітній день дітей – сиріт війни	До 6.01	Педагог-організатор	1-11 класи

	Запис відео «Захистіть дітей від війни»			
6.	11.01 Всесвітній день «спасибі» Челендж «Велике спасибі»	До 11.01	Педагог-організатор, кл. керівники	1-11 класи
7.	22.01 День Соборності України	22.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники, бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
8.	Участь міських та обласних конкурсів (за окремим графіком)	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	1-11 класи
9.	Організація і презентація тематичної виставки з теми «Вибір професії. Ким стати?».	з 26.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	9-11 класи
10.	27.01 Міжнародний день пам'яті жертв Голокоста	27.01	Педагог-організатор, кл.керівники, уч.історії, бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
11.	29.01 День пам'яті героїв Крут		Педагог-організатор, кл.керівники, уч.історії, бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
12.	30.01 Шкільний день ненасильства і миру Квест «Подорож світом без булінгу»	29.01	Соціальний педагог Кондратенко С.Д., кл. керівники	5-11 класи
13.	Нарада з вчителями «Упровадження нових технологій у профілактиці шкідливих звичок підлітків учнівським самоврядуванням»		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
14.	Зустрічі з представниками різних професій.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., кл.керівники 1-11 класів	1-11 класи

	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
15.	Затвердження плану роботи Ради профілактики правопорушень на II семестр.	До 27.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
16.	Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів	
17.	Контроль за проведенням вільного часу учнями, схильними до правопорушень, в період канікул		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Робота з батьками			
18.	Батьківські збори.	Протягом місяця	Адміністрація закладу, кл. керівники 1-11 класів	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
19.	Проведення наради з питань корекції планування класними керівниками виховної роботи з учнями на II семестр.	13.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	
20.	Організація роботи ШМО класних керівників, учнівського самоврядування та гуртків у II семестрі.	До 20.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, голова МО класних керівників Лелякова Т.П.	
21.	Складання розкладу проведення годин класних керівників, роботи шкільних гуртків на II семестр.	До 20.01	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 1-11 класів, керівники гуртків	
	Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність			
22.	Контроль за проведенням Місячника громадського огляду сімей.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
23.	Контроль проведення Місячника «Українцями ми народилися».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

24.	Відвідування занять гуртків з метою надання методичної допомоги.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
25.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Лютий

Місячник національно-патріотичного виховання «МИ УКРАЇНЦІ – ВЕЛИКА РОДИНА, МОВА І ПІСНЯ У НАС СОЛОВ'ІНА»

Мета: забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховання почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії.

Завдання:

- формування національної гідності, культури міжнаціональних відносин, морально-психологічних якостей громадянина – патріота, духовних цінностей українського патріота;
- виховання гордості за минуле і сучасне на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини, вшанування національної пам'яті;
- формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадянського та конституційного обов'язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави;
- підвищення престижу і розвиток мотивації молоді до державної та військової служби.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	2.02 Стрітєння Господнє Захід «Весняна зустріч»	2.02	Педагог-організатор	1-6 класи
2.	14.02 День Святого Валентина	13.02	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	1-11 класи
3.	16.02 Масниця\ Український Колодій	16.02	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники	1-11 класи
4.	20.02 День Героїв Небесної Сотні	20.02	Заступник директора з ВР Волкова С.М.,	

			педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г., кл.керівники, уч.історії	1-11 класи
5.	21.02 Міжнародний день рідної мови	23.02	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г., кл.керівники, вч.укр.мови	1-11 класи
6.	24.02 Початок війни Росії проти України	24.02	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, бібліотекар, кл.керівники, уч.історії	1-11 класи
7.	25.02 День української жінки	25.02	Педагог-організатор	6-11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
8.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень.	Протягом місяця	Адміністрація закладу, члени ради	
9.	Проведення виховних годин із правового виховання.	Протягом місяця	Класні керівники	
10.	Тренінгові заняття для учнів з правової тематики.	Протягом місяця	Вчитель історії	7-11 класи
11.	Контроль за станом відвідування учнями навчальних занять. Оперативно інформувати батьків про відсутність їхніх дітей у школі	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., кл.керівники	
12.	Профілактичні рейди «Урок», «Перерва».	Протягом місяця	Класні керівники	1-11 класи
	Робота з батьками			
13.	Підготовка і проведення загальношкільних батьківських зборів.	Протягом місяця	Адміністрація закладу, класні керівники 1-11 класів	
14.	Проведення соціологічних досліджень серед учнів та їхніх		Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний	

	батьків «Насилля в родині».		педагог Кондратенко С.Д.	
Організаційно-методична робота з педагогами				
15.	Відвідування відкритих виховних заходів	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність				
16.	Контроль проведення Місячника «Ми – українці, велика родина, мова і пісня у нас солов'їна».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
17.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Березень

Місячник сприяння творчому та інтелектуальному розвитку особистості «ТВОРЧА МОЛОДЬ – МАЙБУТНЄ КРАЇНИ»

Мета: створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня.

Завдання:

- підвищення рівня художньо-естетичної освіченості та виховання учнів;
- формування в молоді естетичних поглядів та смаків на основі народної естетики та найкращих надбань цивілізації;
- вироблення в учнів уміння власноруч примножувати культурно-мистецькі надбання народу, відчувати й створювати прекрасне у повсякденному житті.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	Засідання активу учнівського самоврядування.	Протягом місяця	Педагог-організатор	8-11 класи
2.	Складання плану виховних заходів з учнями під час весняних канікул.	22.03.-29.03	ЗДВР, кл. керівники	
3.	Проведення інструктажу з попередження дитячого	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 класів	

	травматизму, збереження життя і здоров'я учнів під час шкільних канікул із записом до класного журналу.			1-11 класи
4.	1.03 Всесвітній день цивільної оборони	2.03	Адміністрація закладу, педагог-організатор, класні керівники	1-11 класи
5.	8.03 Міжнародний жіночий день	6.03	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл. керівники	1-11 класи
6.	9.03 День народження Т.Г. Шевченка	9.03	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, уч.укр.мови та літератури, бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
7.	24.03 Всеукраїнський день боротьби із захворюваністю туберкульозом	24.03	Медична сестра Пилипенко Т.А.	7-11 класи
8.	Тиждень дитячої юнацької книги (за окремим планом)		Бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
9.	26.03 День Національної гвардії України Урок «Військо спільне духом»	26.03	Класні керівники 1-11 класів	1-11 класи
10.	28.03 Година Землі	27.03	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	1-11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
11.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень.	Протягом місяця	Адміністрація закладу, члени ради	
12.	Проведення зустрічі з лікарем-фтизіатром до Всесвітнього Дня	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

	боротьби з туберкульозом.			
	Робота з батьками			
13.	Робота з сім'ями пільгових категорій.	Протягом місяця	Соціальний педагог Кондратенко С.Д.	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
14.	Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., голова МО класних керівників Лелякова Т.П.	
15.	Засідання МО класних керівників (за окремим планом).		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Управління виховною роботою, контроль-аналітична діяльність			
16.	Контроль проведення Місячника «Творча молодь – майбутнє країни».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
17.	Контроль та аналіз виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних весняних канікул.	До 29.03	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
18.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Квітень

Місячник екологічного виховання «ЗІГРІЙМО ЗЕМЛЮ КРАСОЮ Й ЛЮБОВ'Ю, ДЛЯ НАШИХ НАЩАДКІВ ЇЇ ЗБЕРЕЖЕМО»

Мета: формування в учнів почуття відповідальності за природу, як національне багатство, основу життя на Землі.

Завдання:

- формування в учнів екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи;
- виховання почуття єдності з природою та відповідальності за неї як національне багатство;

- залучення вихованців до активної екологічної, природоохоронної діяльності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	1.04 День сміху	1.04	Педагог-організатор	1-11 класи
2.	2.04 Міжнародний день дитячої книги (за окремим планом)	До 2.04	Педагог-організатор, бібліотекар Іванова Г.Г.	1-11 класи
3.	Проведення Місячника охорони довкілля	1 – 30.04	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	1-11 класи
4.	Участь у міських акціях в рамках Всеукраїнського тижня охорони довкілля.	1 – 30.04	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, учитель біології	1-11 класи
5.	4.04 Міжнародний день освіти з питань мінної небезпеки - Урок з мінної безпеки «Просто та безпечно»	4.04	Кл.керівники, шкільний офіцер	1-11 класи
6.	5.04 Великдень	3.04	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники	1-11 класи
7.	7.04 Всесвітній день здоров'я	7.04	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл.керівники	1-11 класи
8.	12.04 День працівників ракетно-космічної галузі України Всесвітній день авіації і	10.04	Педагог-організатор, кл.керівники	1-11 класи

	космонавтики			
9.	22.04 Міжнародний день Землі Квест «Земля на долоні»	22.04	Педагог-організатор	5-11 класи
10.	23.04 Всеукраїнський день психолога День ментального здоров'я	23.04	Психолог	2-11 класи
11.	26.04 Міжнародний день пам'яті жертв радіаційних аварій і катастроф День Чорнобильської трагедії	24.04	Бібліотекар Іванова Г.Г., кл.керівники	1-11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
12.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень		Адміністрація закладу, члени ради	
13.	Аналіз роботи класних керівників з дітьми сімей пільгових категорій.		Соціальний педагог Кондратенко С.Д.	
14.	Підготовка плану літнього оздоровлення учнів пільгових категорій		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Робота з батьками			
15.	Консультпункт для батьків щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників школи.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники 9, 11 класів	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
16.	Проведення наради для класних керівників з питання участі у заходах до травневих свят та гри «Джура».		Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор	
17.	Доведення методичних рекомендацій щодо організації літнього оздоровлення учнів.		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність				
18.	Контроль проведення Місячника «Зігріймо Землю красою й любов'ю, для наших нащадків її збережемо».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
19.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Травень

МІСЯЧНИК ВІЙСЬКОВО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ «Я-ПАТРІОТ БАТЬКІВЩИНИ»

Мета: виховання в підростаючого покоління почуття патріотизму та гордості за українських воїнів, шанобливого ставлення до ветеранів Другої Світової війни, ветеранів-учасників бойових дій, сучасних захисників України, піднесення престижу та формування в учнів мотивації до служби у Збройних Силах України.

Завдання:

- виховання в учнів почуття поваги та свідомої вдячності до захисників та патріотів Вітчизни та до їх справ;
- розвиток пізнавальної активності учнів.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	2.05 Всесвітній день запобігання булінгу (за окремим планом)	1.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соціальний педагог Кондратенко С.Д., педагог-організатор, психолог, кл.керівники	1-11 класи
2.	4.05 Міжнародний день пожежника Квест «Подорож з Пожежником»	4.05	Педагог-організатор	1-5 класи
3.	Цільовий інструктаж учнів з безпеки життєдіяльності під час літнього відпочинку.	3 тиждень	Класні керівники	1-11 класи
4.	8.05 День пам'яті та перемоги над нацизмом		Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-	

	9.05 Дні пам'яті та примирення, присвячені пам'яті жертв Другої Світової війни	8.05	організатор, уч.історії, бібліотекар Іванова Г.Г., кл.керівники	1-11 класи
5.	9.05 День Європи (за окремим планом)	11.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог- організатор, уч.географії та іноземної мови, кл.керівники	1-11 класи
6.	10.05 День матері	11.05	Педагог-організатор, кл.керівники, учителі трудового навчання та мистецтва	1-11 класи
7.	15.05 Міжнародний день сімей	15.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог- організатор	1-11 класи
8.	21.05 День вишиванки	19.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог- організатор, кл. керівники	1-11 класи
9.	День Цивільного Захисту (за окремим планом)	До 14.05	Адміністрація закладу, класні керівники	1-11 класи
10.	Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом)	1 тиждень	Адміністрація закладу, класні керівники	1-11 класи
11.	Національний тиждень безбар'єрності (за окремим планом)	3 тиждень	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог- організатор. кл. керівники	1-11 класи
12.	Підсумкова конференція самоврядування «Підсумки цього року»	2 тиждень	Педагог-організатор	8-11 класи

13.	День профорієнтації. Бесіда «На життєвім роздоріжжі»	1 тиждень	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	9-11 класи
14.	Проведення профорієнтаційних консультацій для учнів 9 – 11-х класів.	Протягом місяця	Класні керівники 9 – 11-х класів.	9-11 класи
15.	Підготовка і проведення Свята останнього дзвоника. Останній дзвоник Лінійка + квест «Школо, бувай!»	До 24.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, кл. керівники	1-11 класи
16.	Підготовка до проведення випускних вечорів для учнів 9-х і 11-х класів.	31.05 – 01.06	ЗДВР, педагог-організатор	9,11 класи
	Правова освіта. Профілактика правопорушень			
17.	Проведення засідання Ради профілактики правопорушень.		Адміністрація закладу, члени ради	
18.	Підведення підсумків роботи з профілактики правопорушень.	До 31.05	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
19.	Контроль за профорієнтаційною роботою з випускниками, схильними до правопорушень (бесіди, анкетування, тестування) – за потреби.		Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
	Робота з батьками			
20.	Індивідуальна робота з батьками учнів з питань оздоровлення школярів.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники	
	Організаційно-методична робота з педагогами			
21.	Проведення засідання МО класних керівників на тему: «Аналіз роботи МО за 2025/2026 н. р. та визначення напрямів роботи на наступний навчальний рік».		Заступник директора з ВР Волкова С.М., голова МО класних керівників Леякова Т.П.	
22.	Нарада педколективу «Поговоримо про підсумки»		Адміністрація закладу	

23.	Проведення інструктажу з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я учнів під час шкільних канікул із записом до класного журналу.		Класні керівники 1-11 класів	
Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність				
24.	Творчі звіти класних колективів за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи.		Заступник директора з ВР Волкова С.М., класні керівники	
25.	Контроль проведення Місячника «Я – патріот Батьківщини».	Протягом місяця	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	
26.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

Червень
«ПОПЕРЕДУ КАНІКУЛИ!»

Завдання:

- проведення оздоровчої кампанії;
- виховання відповідального ставлення до власного здоров'я та безпеки власної життєдіяльності.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Вікова категорія
1.	День літа Захід «Розпочинаєм свято відпочинку»	1.06	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники	1-10 класи
2.	Літня школа лідерів учнівського самоврядування.	з 1.06	Педагог-організатор, члени учнівського самоврядування	7-10 класи
3.	Підготовка і проведення випускних вечорів для учнів 9-х і 11-х класів.	За окремим графіком	Заступник директора з ВР Волкова С.М., педагог-організатор, класні керівники 9,11 класів	9,11 класи
Робота з батьками				
4.	Проведення індивідуальної роботи з батьками з питання оздоровлення	Протягом оздоровчої	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соц. педагог	

	учнів школи пільгових категорій.	кампанії	Кондратенко С.Д.	
5.	Звіт перед батьками та громадськістю «Аналіз роботи школи в 2025/ 2026 навчальному році».	1-2 тиждень	Адміністрація школи	
VI. Управління виховною роботою, контрольно-аналітична діяльність				
6.	Контроль організації відпочинку учнів соціальних категорій.	Протягом літніх канікул	Заступник директора з ВР Волкова С.М., соц. педагог Кондратенко С.Д.	
7.	Аналіз результативності виховної роботи у школі за 2025/2026 н. р.	До 01.06	Заступник директора з ВР Волкова С.М	
8.	Робота над наказами з ВР, аналітичними довідками.	Систематично	Заступник директора з ВР Волкова С.М.	

VI. План роботи шкільної бібліотеки

«Сприяння успішному засвоєнню учнями освітніх програм шляхом формування навичок самоосвіти, виховання інформаційної культури засобами новітніх технологій та індивідуальної роботи з читачами»

I. Основні завдання і напрями діяльності шкільної бібліотеки.

В умовах введення в Україні воєнного стану, викликаного збройною агресією росії, ми організовуємо навчання під час повномасштабної війни, відповідально ставимося до виконання своїх обов'язків, співпрацюємо з дміністрацією освітнього закладу, класними керівниками, учителями, бо продумані, виважені, спільно прийняті рішення допоможуть нам витримати всі виклики.

Невід'ємною складовою науково-освітнього та інформаційного простору є бібліотеки, які накопичують, зберігають і поширюють знання, зафіксовані у друкованих та інших носіях інформації. Сьогодні інформація охоплює дедалі більше галузей і стає однією з головних людських цінностей та основним ресурсом майбутнього країни. Тому соціальним замовленням сучасного суспільства є людина, яка навчатиметься і працюватиме в умовах постійного зростання інформаційного потоку, людина з високим інтелектуальним потенціалом та інформаційною компетентністю. Тому наша бібліотека всебічно сприяє формуванню такої особистості.

Одним з найважливіших завдань шкільної бібліотеки є якісне і своєчасне забезпечення підручниками всіх учнів школи. Для виконання цього завдання проводиться якісне комплектування, облік, збереження фонду, зменшення % неповернення і псування підручників. За умов дистанційного та змішаного навчання важливе створення каталогу електронних версій підручників для учасників освітнього процесу.

Для того, щоб бібліотека була сучасною, затребуваною, ми швидко реагуємо на актуальні події або проблеми країни, суспільства, професійного співтовариства. Важливим завданням залишається виховання в школярів поваги до літературних, наукових, культурних та духовних надбань, формування правової культури читачів, громадянськості, патріотизму, національної свідомості, поширення інтересу до історії рідного краю.

У 2025-2026 навчальному році шкільна бібліотека в своїй роботі буде керуватися Конституцією України, законами України «Про бібліотеки і бібліотечну справу», «Про мови», «Про загальну середню освіту», постановами Міністерства освіти і науки України, положенням «Про шкільну бібліотеку».

Робота бібліотеки здійснюватиметься за такими напрямками:

- реалізація Національної доктрини розвитку освіти України в XXI столітті;
- сприяння навчально-виховному процесу;
- удосконалення культури читання, прищеплення навичок самостійної роботи з інформацією;
- пропаганда української, в тому числі сучасної літератури;
- популяризація літератури з питань освіти, історії, культури українського народу й виховання за допомогою цієї літератури шанобливого ставлення до родини, до рідного краю, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови;
- сприяння патріотичному та правовому вихованню учнів, що спрямоване на розвиток та підтримку внутрішньої свободи людини, формування активної життєвої позиції, почуття поваги до державних, духовних та громадських символів;
- виховання почуття відповідальності за навколишнє середовище;
- оновлення змісту, форм і методів індивідуальної та масової роботи бібліотеки, координація дій з педагогічним колективом, міською бібліотекою.

II. Основні показники роботи бібліотеки

№	Показники роботи	План на 2024/2025 н. р.	Виконання плану на 2024/2025 н. р.	План на 2025/2026 н. р.
1	Читачів усього, з них: - учнів - учителів та інших працівників			
2	Книговидача: - підручників - художньої та галузевої літератури - періодичних видань			
3	Відвідуваність: - середня відвідуваність			
4	Кількість масових заходів: - книжкових виставок - експрес-інформації - презентації книг - вікторини - бесіди - оглядів літератури - бібліотечних уроків			
5	Фонди: - підручник - художньої та галузевої літератури - газет та журналів (кількість назв)			
6	Довідково-бібліографічна робота*	Бібліографічні огляди, бібліотечні уроки, ведення картотеки, виданих тематичних довідок, складання рекомендаційних списків літератури, планів читання		

III. Формування та задоволення читацьких потреб щодо книжок, інформації

1. Пропаганда діяльності бібліотеки
 - знайомство з бібліотекою учнів 1-2-х класів
 - знайомство із сучасними дитячими письменниками
 - реклама цікавої книжки кращими читачами
2. Довідково-бібліографічне інформаційне обслуговування
 - систематизація бібліотечного фонду
 - перегляд, вивчення й обробка нової літератури
 - вилучення з картотеки карток на списані книги
 - інформація про нові надходження до бібліотеки
 - збір інформації з теми «Велика війна»
3. Поточне комплектування
 - поповнення картотеки поточним комплектуванням
4. Облік бібліотечного фонду
 - приймання літератури за супровідними документами
 - ведення облікових документів про рух бібліотечного фонду
 - списання підручників і художньої літератури
5. Організація і ведення бібліотечних каталогів
 - поточне редагування каталогів
 - оформлення роздільників
 - вилучення карток на книжки, що вибули з бібліотеки
6. Вивчення складу і використання бібліотечного фонду
 - рух літератури за книгами сумарного обліку
 - підбір літератури для книжкових виставок, оглядів (згідно зі шкільними програмами та для позакласного читання)
 - організація постійно діючих та змінних книжкових виставок
7. Організація та збереження бібліотечного фонду
 - розміщення книжок та періодичних видань на абонементі та в читацькому залі
 - поповнення куточка «Живи, книго!»
 - виставка книг «Книги-ювіляри»

IV. Діяльність шкільної бібліотеки щодо сприяння гуманізації, духовного ставлення школяра в навчально-виховному процесі

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Робота з читачами щодо формування і задоволення їх читацьких потреб: - години спілкування «Подорож у королівство книжок» - екскурсія до бібліотеки з метою ознайомлення з фондом, «Правилами користування бібліотекою та книгою», запису до бібліотеки; - вивчення читацьких інтересів та динаміки читання школярів; - аналіз читацьких формулярів.	Вересень Вересень Протягом року Квітень	Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	
2.	Індивідуальна робота з читачами: - бесіди з учнями під час видачі літератури; - консультації біля книжкових полиць; - обговорення прочитаних книг.	Протягом року	Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	
3.	Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками: - інформаційне забезпечення вчителів; - допомога у виборі матеріалів при підготовці педагогічних рад, засідань методичних об'єднань, позакласних заходів, проєктів; - організація книжкових виставок; - взаємодія бібліотеки з учнями, класними керівниками та вчителями щодо збереження підручників; - консультації щодо вибору підручників; - співучасть у підготовці та проведенні виховних заходів.	Протягом року Протягом року Протягом року Протягом року Протягом року Протягом року	Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі, учителі, учні Бібліотекарі Бібліотекарі	

V. Інформаційна та довідково-бібліографічна робота

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Інформаційно-бібліографічна діяльність бібліотеки: 1. Оформлення виставкових полиць 2. Бібліографічні огляди літератури: - «Козацькому роду нема переводу» (до дня Козацтва) - «Знай права, виконуй обов'язки» до Місячника правових знань - «Права дитини в історичному контексті» (до дня захисту Прав Дитини) - «Дзвони пам'яті» (до дня пам'яті жертв Голодомору) - «Вернісаж довідкових видань» - «Письменники України – ювіляри 2025-2026 років» - «Літературна Сумщина» - «Подвиг українських юнаків під Крутами – символ національної честі» - «У країні ввічливості і чемності» - «Чорнобиль... Трагедія... Пам'ять» - «Навічно в пам'яті народній» - «За все, що маю, Мамо, дякую Тобі!»	Протягом року Жовтень Жовтень Листопад Листопад Грудень Грудень Січень Січень Березень Квітень Травень Травень	Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	
2.	Популяризація бібліотечно-бібліографічних знань: - Проведення бібліотечних уроків (за окремим планом)	Протягом року	Бібліотекарі, актив бібліотеки	
3.	Краєзнавча робота: - Поповнення матеріалів з тем: «Українське та світове мистецтво» (до предмета «Мистецтво»), «Моя земля – земля моїх батьків!», «Охорона природи – обов'язок кожного!». Збір матеріалів про воїнів російсько-української війни.	Протягом року Протягом року	Бібліотекарі Бібліотекарі	

4.	Масова робота та популяризація літератури Заходи до Всеукраїнського дня бібліотек, Місячника шкільних бібліотек, Національного тижня читання, Тижня дитячої та юнацької книги (за окремим планом) Ювіляри 2025-2026 - Огляд-презентація «Батько українського театру» (до 180-річчя від дня народження Івана Карпенка-Карого), українського прозаїка, драматурга, актора, режисера) - Бібліопосиденьки «Книгу треба читати щодня» (до 55-річчя від дня народження Андрія Анатолійовича Кокотюхи (1970), українського прозаїка, журналіста, сценариста) - Квест «Великий вигадник» (до 190-річчя від дня народження Марка Твена (1835-1910), американського прозаїка, журналіста) - Виставка малюнків «Людина повертається до людей» (до 160-річчя від дня народження Джозефа Редьярда Кіплінга (1865-1936), англійського прозаїка-казкаря, поета) - Виставка-панорама «Хто ти єси, Тичино?» (до 135-річчя від дня народження Павла Григоровича Тичини (1891-1967), українського поета, перекладача) - Урок видатних особистостей: Леся Українка (до 155-річчя від дня народження) - Нон-стоп «<i>Поезія - слово! Поезія – пісня! Поезія - вільна душа!</i>» (до Всесвітнього дня поезії) - Сучасні письменники – для дітей. Олександр Гаврош. (До 55-річчя від дня народження) - Літературний моціон «Читаліни для дитини» (до Міжнародного дня дитячої книги). - День генія. Поет і підприємець. (До 65-річчя від дня народження Івана Антоновича Малковича (1961), українського поета, видавця)	Вересень Листопад Листопад Грудень Січень Лютий Березень Березень Квітень	Бібліотекарі Бібліотекарі, учителі української літератури Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі, учителі зарубіжної літератури Бібліотекарі, учителі української літератури Бібліотекарі, учителі української	

Тематичні заходи - Флешмоб «Хочемо до школи». - День екскурсій для першокласників «Де живуть книжки?» (за окремим планом). - День відкритих дверей «Бібліотека – територія єдності». - Виставка матеріалів «Бережи своє життя» в рамках Місячника безпеки руху. - Експрес-інформація «Партизанський рух сьогодні» (до Дня партизанської слави 22 вересня). - Хвилина слави «Незламні люди в моїй країні» (до Дня захисників і захисниць України). - Виставка матеріалів до Дня працівників освіти. - Тематична виставка «Подорож до Країни прав» (до Місячника правових знань) - Інсталяція «Мова –духовний скарб нації» - Аукціон добрих справ «Твори добро, бо ти – людина!» (до Міжнародного дня толерантності). - Еспрес-інформація «Урок юридичної грамотності» (до дня проголошення «Декларації прав дитини»). - Хроніка «Воїни світла» (до Дня Гідності і Свободи). - Літературна виставка «Жнива скорботи» (до дня пам'яті жертв Голодомору 1932-1933 р.р.) - Інформаційний дайджест «Сьогодні славить вся країна своїх синів!» (до дня Збройних сил України). - Акція «Щедрий тиждень» (До Дня Волонтера та Дня благодійництва) - День пам'яті кіборгів - Виставка матеріалів до Дня Соборності України) - Виставка-реквієм до Дня Героїв Небесної сотні. - Нон-стоп «Плекаймо мову!» (до Міжнародного дня рідної мови) - Урок видатних особистостей: Леся Українка (до 155-річчя	Травень	літератури	
		Бібліотекарі	
	Вересень	Бібліотекарі,	
	Вересень	учителі	
		української	
	Вересень	літератури	
	Вересень	Бібліотекарі	
	Вересень	Бібліотекарі	
	Жовтень		
	Жовтень	Бібліотекарі,	
	Жовтень	учителі, учні	
	27.10	Бібліотекарі,	
	16.11	класні керівники	
	20.11	Бібліотекарі,	
		учителі, учні	
	21.11	Бібліотекарі	
	23.11	Бібліотекарі	
		Бібліотекарі	
	06.12	Бібліотекарі	
		Бібліотекарі,	
	Грудень	учитель	
	16.01	громадянської	
	22.01	освіти	
	20.02	Бібліотекарі	
	21.02	Бібліотекарі	
	25.02		

- від дня народження) - Виставка-портрет «Шевченко очима сучасників» (до Шевченківських днів). - Книжковий серпантин «Книга вашого формату» до Всеукраїнського тижня дитячої та юнацької книги (за окремим планом). - «Подорож до країни ідеальних взаємин» (у рамках Місячника культури поведінки і спілкування). - Фотосушка «Люблю читати» (до Міжнародного дня дитячої книги) - Майстерка «Українська писанка – символ Великодня» - Виставка-огляд до Міжнародного дня пам'яток і визначних місць - Книжкова виставка «Гірка трава чорнобиль» (до річниці чорнобильської трагедії) - Виставка-панорама до Дня перемоги над нацизмом - Експрес-інформація «День Європи в Україні. Історія свята.» - Створення відеовітання «За все, що маю, Мамо, дякую Тобі!» - Родинне читання «Є цінності святі...» (до Всеукраїнського дня родини) - Панорамна виставка «Вишиванка – твій генетичний код»	Березень	Бібліотекарі, учитель правознавства	
	Березень	Бібліотекарі	
	Березень	Бібліотекарі	
	02.04	Бібліотекарі	
	01-03.05		
	18.04	Бібліотекарі	
	26.04	Бібліотекарі	
		Бібліотекарі	
	08.05	Бібліотекарі	
	09.05	Бібліотекарі	
	10.05	Бібліотекарі	
	15.05		
	16.05	Бібліотекарі, учителі, учні	
		Бібліотекарі	

VI. Формування бібліотечного фонду

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1. Комплектування. Організація фонду. Розстановка. Списання:			
- постійно вести сумарний та інвентарний облік фонду	Протягом року	Бібліотекарі	
- підготувати акти на списання художньої літератури та підручників	До 01.10.2025 року	Бібліотекарі	
- переоформити поличні роздільники	До 15.11.2025 року	Бібліотекарі	

- провести звірку «Книги сумарного обліку» з даними бухгалтерії	До 25.08.2025 року	Бібліотекарі	
2. Збереження книжкового фонду:			
- регулярно проводити поточний ремонт книг - організувати виставку відремонтованих книг «Книзі – друге життя!» - систематично проводити санітарні дні - провести акцію «Родина – бібліотеці!»	Протягом року Березень 1 раз на місяць Тиждень книги	Бібліотекарі, учні Бібліотекарі, актив Бібліотекарі Учні, батьки	
3. Робота з фондом підручників:			
- вести чіткий облік бібліотечного фонду (картотека обліку підручників, сумарна книга) - систематично проводити роботу з очищення бібліотечного фонду - організувати книжкову виставку «Підручник – твій помічник» - списати непридатні для використання підручники - поповнювати книжковий фонд за рахунок акцій	Протягом року Протягом року Грудень Вересень Протягом року	Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі Бібліотекарі	

VII. Підвищення кваліфікації. Організаційно-методична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Оперативно вести бібліотечну документацію	Протягом року	Бібліотекарі	
2.	Систематично підвищувати професійний рівень	Протягом року	Бібліотекарі	
3.	Обмінюватися досвідом з працівниками шкільних бібліотек	Протягом року	Бібліотекарі	

VIII. Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Залучити членів шкільного самоврядування до організації та проведення заходів	Протягом року	Бібліотекарі	
2.	Брати участь у батьківських зборах з метою реклами шкільної бібліотеки та інформування батьків про стан роботи з підручниками	Протягом року	Бібліотекарі	
3.	Проводити бесіди з батьками з питань виховання в дітей бережливого ставлення до підручників, інтересу до читання	Протягом року	Бібліотекарі	