**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**
**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Складання та затвердження розкладу уроків. | до 01.09 | Заступник | |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів | до 05.09 | Заступник | |
| Оновлення списків учнів | до 30.08 | Директор | |
| Складання та затвердження режиму закладу | до 26.08 | Директор | |
| Скласти і здати звіти | до 08.09 | Директор | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять | щоденно | Директор та класні керівники | |
| Оновлення документів ЦЗ | до 30.09 | Директор | |
| Організувати чергування вчителів, адміністрації | до 02.09 | Заступник | |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи . | протягом місяця | Вчитель фізичного виховання | |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи | 01.09 | Класні керівники | |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 01.09 | Директор | |
| Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» | 01.09-02.09 | Класні керівники | |
| Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме:<br>- оформлення повідомлень про нещасні випадки,<br>- оформлення актів розслідування нещасних випадків,<br>- оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | за потреби | Директор | |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях на території закладу | щоденно | Директор | |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Колектив гімназії | |
| Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | протягом місяця | Директор | |
| Облаштування укриття відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС | постійно | Адміністрація школи | |
| Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів | до 04.09 | Директор , голова профспілкової спільноти | |
| Поновити аптечки в закладі, в сховищі | до 04.09 | Шкільна медсестра | |
| Забезпечення школи миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | до 01.09 | Директор | |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями | до 01.09 | Директор | |
| Підготовка території школи до Свята першого дзвінка | 30-31.08 | Техперсонал | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | Шкільна медсестра, класні керівники | |
| Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я. | до 05.09 | шкільна медсестра | |
| Заповнити в класних журналах листки здоров'я. | до 15.09 | шкільна медсестра | |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | до 05.09 | шкільна медсестра , класні керівники | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Постійно | шкільна медсестра | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | до 30.09 | Вчитель початкових класів, практичний психолог | |
| Забезпечення учнів підручниками | до 01.09 | Шкільний бібліотекар | |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | до 25.08 | Педколектив | |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | до 20.08 | Директор | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Громадський огляд умови проживання дітей пільгових категорій | до 30.09 | психолог | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | до 30.09 | класні керівники | |
| Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах | | Класні керівники | |
| Засідання Ради профілактики<br>1. Обговорення та затвердження плану роботи на н.н.р.<br>2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей під опікою | 30.09 | Класні керівники | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, щодо роботи закладу в умовах військового стану ( за потреби) | пр.місяця | Вчителі | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей<br>Опитування батьків «Де зараз знаходиться ваша родина?»<br>Легкоатлетичний забіг присвячений до Дня фізичної культури та спорту | до 31.09<br>до 31.08.<br>вересень | Класні керівники<br>Вчитель фізичної культури | |

## II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів | 01-08.09 | Адміністрація, вчителі | |
| Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5-8 класи. Навчання педколективу. | 01-08.09 | Адміністрація, вчителі | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів | до 08.09 | Адміністрація | |
| Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні | до 08.09 | Адміністрація, батьківський | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | актив | |
| Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників | до 30.09 | Заступник | |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | до 30.09 | Директор<br>Шкільна медсестра | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | пр.місяця | Педагоги | |

## ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів ( за потреби враховуючи умови вщєнного стану) | до 03.09 | Педагоги | |
| Опрацювання методичних рекомендацій « Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти» | До 30.08. | Адміністарція та педагогічний колектив | |
| Погодження календарних планів | до 15.09 | Заступник | |
| Погодження виховного плану на І півріччя | до 15.09 | Педагог організатор, класні керівники | |
| | | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації | До 05.09 | Заступник | |
| Навчання педагогічних працівників щодо навиків роботи на платформі НОВІ ЗНАННЯ | | Заступник | |
| Методична майстерка «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти» | 16.09 | Заступники | |
| Самоосвітня діяльності вчителів | пр...місяця | Заступник | |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах | пр..місяця | Заступник | |
| Засідання атестаційної комісії.<br>1.Розподіл обов’язків<br>2.Затвердження плану та графіку роботи | 13.09 | Члени атестаційної комісії | |
| Засідання методичної ради<br>1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік<br>2.Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи.<br>3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році | 12.09 | Заступник | |
| Робота над науково-методичним питанням школи:вивчення нормативних документів,новинок літератури | До 30.09 | Заступник | |
| Підготовка табелю робочого часу | до 05.09 | Заступник | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 01.09 | Учасники | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Перший урок «Герої серед нас. Пам´ятаємо захисників та захисниць, які загинули у боротьбі за незалежність, суверенітеті територіальну цілісність України» | | освітнього процесу | |
| Відкритий діалог з батьками.<br>1.Про роботу закладу у 2025/2026 н.р.<br>2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів<br>3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон | 01.09 | Директор,<br>класні керівники | |
| | | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | пр.місяця | Учасники освітнього процесу | |

## IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | |
| 1. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку<br>2.Про оформлення журналів інструктажів, журналу ГПД<br>3. Про проведення Першого уроку<br>4 .Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу<br>5. Про результати медичного огляду.<br>6. Про оцінювання учнів 5-8-х класів Нової української школи | Вересень | Директор | |
| Засідання педради<br>1. Підсумки роботи закладу освіти в 2024-2025 н.р.<br>2. Організація виховної роботи в 2025-2026 н.р.<br>2 .Затвердження річного плану роботи школи на 2025-2026 н.р.<br>3. Про затвердження режиму і структури 2025-2026 н.р.<br>4. Затвердження освітньої програми<br>5.Про затвердження навчальних програм , розроблених на основі модельних , для 8 х класів НУШ<br>6. Про оцінювання учнів 5-8-х класів Нової української школи<br>7. .Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.<br>8. Затвердження індивідуального навчального плану учнів, які навчаються на інклюзивній формі навчання. | 01.09 | Адміністрація школи | |
| | | | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | |
| Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації | пр..місяця | Заступник з НР | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 30.09 | Директор школи., члени атестаційної комісії | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Співбесіди з новопризначеними вчителями . Призначення наставників (педагогічний патронаж). | 03.09 | Заступник з НР | |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | | | |
| Видати накази:<br>Про призначення класних керівників,<br>Про підготовку школи до н.н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог<br>По організацію освітнього процесу<br>Про медичне обстеження учнів та працівників школи<br>Про призначення відповідальних за ОП, ПБ<br>Про забезпечення пожежної безпеки<br>Про заборону тютюнопаління на території школи<br>Про розподіл обов'язків між адміністрацією<br>Про введення ЦЗ<br>Про організацію методичної роботи<br>Про створення атестаційної комісії І рівня<br>Про розподіл педагогічного навантаження<br>Про проведення олімпійського тижня | 01-30.09 | Директор | |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | пр.місяця | Учасники освітнього процесу | |

**ЖОВТЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків. | щоденно | Заступник, класні керівники | |
| Організація та проведення позакласної роботи із фізичної культури | пр.місяця | Вчителі фізкультури | |
| Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на канікули | За планом | Заступник, класні керівники | |
| Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро - газообладнанням, вибуховими речовинами тощо» | пр..місяця | Заступник, класні керівники | |
| Призначення та співбесіда для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства | Пр..місяця | Психологічна служба | |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | до 15.10 | Шкільна медсестра, директор | |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях на території закладу | щоденно | Шкільна | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | медсестра, директор | |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Колектив гімназії | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | постійно | Шкільна медсестра, класні керівники | |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури. | постійно | Шкільна медсестра. класні керівники | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі | до 30.10 | Практичний психолог, вчителі | |
| Прибирання шкільної території | до 15.10 | Техпрацівники | |
| Інвентаризація шкільного майна | пр.місяця | Комісія | |
| Проведення навчання по ЦЗ | пр.місяця | Заступнки з НВР, штаб ЦЗ | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.10 | Психолог, класні керівники | |
| Психолого-педагогічний консиліум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності». | 12.10 | Заступник, практичний психолог | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поводження в умовах воєнного стану | пр.місяця | Учитель інформатики, вчителі | |
| Наповнення освітнього середовища 1-х класів дидактичними матеріалами | пр.місяця | Вчителі початкових класів | |
| Наповнення освітнього середовища 5-х класів НУШ | Пр.місяця | Заступник з НР, вчителі предметники | |
| Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек . Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці» | | Шкільний бібліотекар, класні керівники | |
| Заходи до Дня захисника/захисниць України, День українського козацтва | 13.10-28.10 | Педагог-організатор | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | вчитель ЗУ | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок»<br>Відкриття Всеукраїнської гри-конкурсу « Сокіл»( « Джура»)<br><br>Майстерка до Всесвітнього дня здорового харчування « Мої улюблені продукти харчування – погляд хіміка» | 01-30.10<br>01.10.<br><br>21.10 | Класні керівники,<br>Класні керівники 5-х класів<br>Вчитель хімії | |
| Ціннісне ставлення до праці<br>День шкільного самоврядування.<br>Заходи до Дня працівника освіти | пр..місяця<br><br>4-6 жовтня | Педагог організатор, учнівське самоврядування<br>Педагог-організатор | |
| Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти | 02.10 | Адміністрація, голова профкому | |

## ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Методична нарада «Особливості впровадження формувального оцінювання для учнів 5-8-х класів | 04-05.10 | Адміністрація, вчителі | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання математики, географії, початкові класи. | До 31.10 | Адміністрація | |
| Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів НУШ. | до 10.10 | Адміністрація, класний керівник, практ.психолог | |
| Поточний моніторинг. Стан позакласної роботи закладі . | до 30.10 | Комісія | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо | пр.місяця | Вчителі предметники, обдаровані учні | |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | пр.місяця | Заступник, класні керівники | |

## ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | до 03.10 | Вчителі предметники, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | адміністрація | |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка | до 15.10 | Заступник з НР | |
| Засідання круглого столу «Особливості адаптації першокласників до навчання» | 27.10 | Вчитель 1- класу, психолог | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів. Тренінги з медіаграмотності: «Фейки та маніпуляції в умовах воєнного часу» | пр.місяця | Вчитель інформа-тики | |
| Участь у обласних методичних заходах, Інтернет-заходах | пр.місяця | Заступник, вчителі | |
| Майстерка «Інтегроване навчання – вимога сучасності» | Пр.місяця | Заступник з НР, вчителі інформатики | |
| Засідання атестаційної комісії<br>1.Затвердження списку та графіку атестації. | жовтень | Члени атестаційної комісії | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | |
| Відкритий діалог з батьками 5-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі» | 22.10 | Класні керівники, | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ. | пр.місяця | Директор | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Виготовлення інфографіки «Що таке академічна доброчесність» | 07-08.10 | Заступник, вчителі | |

## IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | |
| 1. Про роботу школи в канікулярний час<br>2.Перевірка електронних журналів | | Директор | |
| Моніторинг участі та результативності учнів у конкурсах, змаганнях | 22.10 | Заступник з НР | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | |
| Відвідування уроків вчителів з метою надання допомоги | пр.місяця | Адміністрація, вчителі наставники | |
| Вивчення звітів вчителів, що атестуються | пр.місяця | Адміністрація | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | |
| Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | 03.10 | Адміністрація, вчителі предметники | |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | | | |
| Видати накази:<br>Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху<br>Про підготовку школи до роботи в осіньо - зимовий період<br>Про стан роботи з профілактики злочинності.<br>Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка<br>Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад,<br>Про стан позакласної роботи у гімназії<br>Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек<br>Про проведення тиждня захисників та захисниць | 01-30.10 | Директор, заступник | |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності | | | |

**ЛИСТОПАД**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків | щоденно | Директор, класні керівники | |
| Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти ((онлайн занять , робити скріпи присутності учнів на уроці для звітування перед батьками) | постійно | Адміністрація, класні керівники | |
| Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування у школі | постійно | Шкільна медсестра класні керівники | |
| Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців МЧС тощо | пр.місяця | Педагог-організатор | |
| Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | 1 тиждень місяця | Класні керівники | |
| Провести бесіди «Дорожні знаки» | 4 тиждень місяця | класні керівники | |
| Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | пр.місяця | Педагог-організ. класні керівники | |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення школи, класів, майстерень, санвузлів, температура, освітлення, правильна розстановка парт). | постійно | Шкільна медсестра, класні керівники | |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті в умовах воєнного стану | постійно | класні керівники, вч. інформатики | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Проведення заходів до Дня толерантності (1-9 класи). «Терпимість – це те, що робить можливим досягнення миру та веде від культури війни до культури миру» | 16-20.11 | Психолог | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП | пр.місяця | Заступник | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Акція «16 днів проти насильства» до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації та сексуального насильства<br>Караоке «Якщо друг у тебе є – життя радісним стає» | Пр.місяця | Педагог-організатор, класні керівники | |
| Ціннісне ставлення до природи<br>Міжнародний день запобігання експлуатації навколишнього середовища під час війни та збройних конфліктів | Пр.місяця | Вчитель хімії | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей<br>Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності | Пр.року | Класні керівники | |
| **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Редагування критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-8-х класів НУШ, | постійно | вчителі-предметники, учнівське самоврядування | |
| Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня в умовах воєнного стану» | 25.11 | Заступник | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | | | |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) | пр. місяця | адміністрація | |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів історії, хімії, фізики. | 13.12-23.12. | Заступник | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | |
| Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | 03.11. | Заступнкик з НВР | |
| **III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | постійно | вчителі-предметники | |
| Обмін досвідом «Формування предметних та ключових компетентностей у молодших школярів» | 11.11 | Вчителі | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | початкової школи | |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика | 30.11. | уч. укр. мови | |
| Проведення І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка | 15.11. | уч. укр.мови | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| **Методична нарада** «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку» | 23.11. | Заступник | |
| Інтеграція у викладанні STEM | Пр.місяця | Учителі природничих дисциплін | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Інформувати батьків учнів 5-8-х класів НУШ про критерії оцінювання навчальних досягнень | постійно | кл.керівники | |
| Консульт-пункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | психолог | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність | 30.11. | Директор | |
| | | | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про підготовки до роботи закладу в зимовий період<br>Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках в умовах воєнного стану<br>Про стан ведення ділової документації закладу, електронні журнали<br>Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів | що-понеділка | Заступник<br>Адміністрація<br>Шкільна медсестра | |
| **Педрада**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про схвалення Порядку визнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу<br>Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | 30.11. | Директор, заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу | постійно | адміністрація | |
| **3.Організація освітнього процесу на засадах р.но центризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Видати накази:<br>Про відзначення Дня української писемності та мови<br>Про підсумки І етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка<br>Про проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика<br>Про проведення акції «16 днів проти насильства»<br>Про проведення тижня української писемності та мови | | .<br>Директор | |

**ГРУДЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями | постійно | Адміністрація, класні керівники | |
| Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | 01.12 | Шкільна медсестра, класні керівники, | |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | 20-24.12 | Класні керівники | |
| Провести бесіди. Пожежонебезпечні об’єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами | 10-27.12 | Класні керівники | |
| Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці» | 01-15.12 | класні керівники | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Вивчення стану адаптації учнів 1-х та 5-х класів | Пр.місяця | Психолог, адміністрація | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | постійно | Адміністрація психолог | |
| Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах . | 10-17.12 | психолог | |
| Виготовлення колажів «Мої права» до Міжнародного дня прав людини. | 08-09.12 | Педагог-організатор, класні керівники | |
| Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | До 15.12. | психолог | |
| Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | постійно | Психолог,класні керівники | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | протягом місяця | Адміністрація | |
| Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу в | 29.12 | Адміністрація | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| умовах воєнного стану» | | | |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми (за потреби дистанційно) | 20-24.12 | Команда супроводу | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Заходи до Міжнародного дня прав людини (план)<br>Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг: «Ми робимо вибір на користь свого здоров'я!» для учнів 8-9 кл | 05.12<br><br>01.12 | Педагог-організатор<br>Класні керівн.<br>Вчитель біології | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей<br>Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина»<br><br>(Всесвітній день волонтерів) Акція « Новорічний кошик для захисника України» | 03.12<br><br>05.12 | Педагог-організатор, класні керівники | |
| Ціннісне ставлення до природи<br>Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда» | друга половина місяця | Учасники освітнього процесу | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва<br>Проведення новорічних свят (план) | згідно графіку | Педагог-організатор, класні керівники | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Заходи до Дня Збройних сил України<br>Благодійна акція «Низький уклін вам, захисники за спокій під час війни!» до Дня Збройних сил України. | 05-08.12<br><br>06.12 | класні керівн., учні<br>класні | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі | постійно | Заступник, вчителі | |
| Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 5-8 класів | 20-24.12 | Адміністрація | |
| Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?» | 21.12. | Адміністрація | |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії | 22-24.12 | Вчителі-предметники, адміністрація | |
| Провести моніторинг « Цифрова освіта» | пр.місяця | Заступник з НР | |
| Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | постійно | Вчителі-предметники | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р. | постійно | адміністрація | |
| Майстер -клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями технологіями для дистанційного навчання» | 30.12. | Учителі, що атестуються | |
| Обмін досвідом «Діяльнісний підхід як основа нових освітніх стандартів» | Пр.місяця | адміністрація | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками в умоває воєнного стану» | 16.12. | Класні керівники | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності батьками | 27-30.12 | Адміністрація | |
| Учнівська конференція «Чесність починається з тебе» | 22.12 | психолог | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Засідання педагогічної ради**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою<br>Про хід атестації педагогічних працівників закладу у 2025-2026 н.р.<br>Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в І семестрі 2025\2026 н.р.<br>Стан організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти в умовах воєнного стану та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу» | 29.12 | Директор,.<br>заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу в умовах війни» | 08.12 | Психологічна служба | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Консультації з питань сертифікації учителів | протягом місяця | Адміністрація | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про проведення тижня правових знань. Права громадян в умовах воєнного стану<br>Про підготовку і проведення Новорічних свят<br>Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика | | Директор школи | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Про виконання навчальних планів і програм за І семестр 2025\2026 н.р.<br>Про підсумки проведення тижня Історії та права | | | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Проведення антикорупційних дистанційних уроків | 9.12 | Класні керівники | |

**СІЧЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків (онлайн занять , робити скріни присутності учнів на уроці для звітування перед батьками) | щоденно | Директор, класні керівники | |
| Засідання Ради профілактики правопорушень в умовах воєнного стану ( за потреби)<br>Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять. | 26.01. | Директор | |
| Продовжити роботу учнівського самоврядування з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму. | постійно | Шкільна медсестра | |
| Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поводження під час пожежі» | 17-21.01 | Заступник з НР., класні керівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики гельмінтозів | 24-28.01 | Шкільна медсестра | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом в умовах воєнного стану» | 12.01. | Директор, заступник | |
| Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків. | постійно | Класні керівники | |
| Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. | пр.місяця | Адміністрація | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення | постійно | Адміністрація | |
| Тренінг для учнів 9 класу «Як не стати учасником боулінгу у соціальних мережах» | 18.01. | Класні керівники | |
| Анкета «Протидія булінгу» | 24-28.01 | Психолог | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини | постійно | Заступник з НР, | |
| Ціннісне ставлення до природи<br>Конкурс на кращий відео - сюжет «Земля-наш спільний дім» (8-9 класи) | 30.01. | Учителі природничих дисциплін, класні керівники | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва<br>Квест «Народні звичаї» (4-6 класи) | згідно графіку | Педагог організатор, | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | класні керівники. | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України . «В єдності наша сила!».<br>Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» (інформаційні радіо хвилинки, за потреби зняті за тематикою відеоролики учнівським самоврядуванням) | 20-21.01<br>27-28.01 | Педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів» | до 10.01 | Заступник, учителі-предметники | |
| Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | 12.01. | Адміністрація школи | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** | | | |
| Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності . | за потреби | Учителі-предметники | |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання географії, основ здоров’я, початкові класи, українська мова та література вчителів, які атестуються. | пр. місяця | Адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт | до 30.01. | | |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Розробити календарно-тематичне планування на ІІ семестр | до 15.01. | учителі-предметники | |
| Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів | до 10.01. | голови методичних об’єднань | |
| Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | постійно | Вчителі предметники | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності, практичних прийомів, що розвивають критичне мислення учнів 5-х класів НУШ , використовуючи різні методи: «Кубик Блума» | пр. місяця | вчителі фізико-математичног циклу | |
| Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях | постійно | Адміністрація | |
| Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів за І семест з досвіду роботи дистанційного навчання в умовах воєнного стану | 27.01. | Заступник з НВР | |
| «Інтегроване навчання – вимога сучасності» | Пр..місяця | вчителі суспільних дисцмплін | |
| Круглий стіл «Нестандартні форми роботи на уроках як засіб формування комунікативної компетентності учнів початкових класів в умовах воєнного стану» | 12.01 | вчителі початкових класів | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетою « Онлайн -учитель очима дітей» | 24-28.01 | Адміністрація | |
| Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків в умовах воєнного стану» | 13.01. | Вчителі інформатики | |
| Консультпункт за участю медичних працівників з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | Заступник з ВР | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Розглянути на засіданнях шкільних методичних об’єднань питання дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи | 03-06.01 | Голови ШПС, члени ШПС | |
| Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» | 12.01. | Директор, заступник. вчителі | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про виконання річного плану закладу у І семестрі 2025\2026 н.р.<br>Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік<br>Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у ІІ семестрі 2025\2026 н.р. Проведення інструктажів<br>Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19<br>Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2027рік. | що-понеділка | Директор | |
| **Засідання педагогічної ради** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Про виконання рішень попередньої педради<br>Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у І семестрі 2025\2026 н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у ІІ семестрі 2025\2026 н.р.<br>Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку в гімназії | 11.01. | Директор. заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища» | 10.01. | Заступник | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості | пр.місяця | Вчителі-предметники | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их та 5-х класів НУШ класів<br>Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-9 класів<br>Про вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з предметів.<br>Про призначення відповідального за замовлення документів про освіту<br>Про проведення методичного тижня | | Директор | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Ознайомлення з посібником «Виховуємо академічну доброчесність у школі» | 27.01 | Колектив педпрацівників | |

## ЛЮТИЙ

## І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків | щоденно | Директор, класні керівники | |
| Проводити роз’яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | постійно | Директор, класні керівники | |
| Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі» | 01-04.02 | Класні керівники | |
| Провести бесіди «Пасажир в автомобілі» | 14-18.02 | Класні керівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики дифтерії | пр.місяця | Шкільна медсестра | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, | 14.02. | Директор, класні | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| вивчення нормативних документів. | | керівники | |
| Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників | 14-18.02 | Психолог | |
| Робота з батьками ( консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні | постійно | Класні керівники | |
| Психологічна просвіта учнів 9кл. «У пошуку майбутньої професії» | 09-11.02 | Класні керівники | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) | постійно | Класні керівники | |
| Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» | 04.02. | Психолог | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Заходи до Дня безпечного Інтернету | 07-09.02 | Вчителі інформатики | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва | 21-25.02 | Вчителі початкових класів,<br>Вчитель музичн. мистецтва | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Заходи до Дня Пам’яті воїнів-інтернаціоналістів (зустріч з учасниками бойових дій)<br>Лінійка - реквієм «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам’яті Героїв Небесної Сотні | 17-18.02 | Педагог організатор, класні керівники, | |
| Ціннісне ставлення до праці<br>Книжкова майстерня до Дня рідної мови | 21-25.02 | Шкільний бібліотекар | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об’єктивність оцінювання у закладі | 07-11.02 | Адміністрація | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | | | |
| Стан викладання географії. | До 28.02 | Адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Взаємооцінювання однолітків | пр.місяця | Психолог | |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей | 24.02. | Вчителі- | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| здобувачів освіти» | | предметники | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Аналіз системи роботи вчителів, які атестуються | пр.місяця | Члени атестаційної комісії | |
| Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями» | 12.02. | Заступник | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ | постійно | Класні керівники | |
| Спортивні змагання між командами учнів | 17.02. | Вчитель фізкультури | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху» | 19.02. | Директор | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про хід атестації педагогічних працівників.<br>Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля | що-понеділка | Директор, заступник | |
| **Засідання педагогічної ради**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі<br>Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | лютий | Директор, заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників» | 04.02 | Заступник | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах) | 11.02 | Педпрацівники | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про результати вивчення системи роботи вчителів | Пр..місяця | Заступник | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Про стан вивчення предметів<br>Про проведення методичного тижня | | | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі». | 25.02 | Директор | |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків | щоденно | Класні керівники | |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул | 21-25.03 | Класні керівники | |
| Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння» | 14-18.03. | Шк..медсестра, класні керівники | |
| Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП» | 01-04.03 | Класні керівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики гепатиту А | пр.місяця | Шкільна медсестра | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані | постійно | Техпрацівники | |
| Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту | 29.03 | Заступник, штаб ЦО | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Проходження безкоштовних курсів на сайтах ПАНО, EdEra, освітній платформі «PROMETHEUS» та за власний кошт ( за бажанням) на сайтах Всеосвіта, на Урок, ATOMSNUB, Дія «Академія цифрового розвитку» та ін.. | 28-31.03. | Класні керівники 1-9 класів | |
| Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті» | 07-11.03. | Вч. інформатики | |
| Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків в умовах реалії. Що таке батьківський авторитет» | 30.03 | Психолог | |
| Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень | постійно | Класні керівники | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі | постійно | Адміністрація | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом<br>Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті | 21-25.03<br><br>Постійно | Шкільна медсестра, класні керівники<br>Класні керівники , вчителі інформатики | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей<br>Заходи присвячені пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».(згідно плану) | 4.03<br>07-11.03<br><br>09-10.03 | Педагог-організатор, учителі української мови та літератури | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва<br>Конкурс театральних колективів<br>Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка<br>Конкурс малюнків « Дощ і веселка»<br>Заходи до Всесвітнього дня поезії | пр..місяця<br><br>09.-10.03<br>III тиждень місяця | Учасники освітнього процесу<br>Педагог організатор | |
| Ціннісне ставлення до природи<br>Заходи, присвячені Всесвітньому дню водних ресурсів | 22.03 | Учителі природничих дисциплін | |
| **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| 1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | | | |
| Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання 5-9 х класів | 24.03. | Заступник | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | | | |
| Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти» | 21.03. | Вчителі предметники | |
| Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти | постійно | Адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік | пр.місяця | Заступник, класні керівники | |
| Стан викладання предметів | | | |
| **III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Воркшоп «Застосування ІКТ-онлайн в освітньому процесі» | 29.03 | Вчителі інформатики | |
| Засідання «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку в умовах воєнного стану »(з досвіду роботи) | 30.03 | Вчителі предметники | |
| Обмін досвідом «Формування ключових компетентностей шляхом створення і використання мультимедійних презентацій у початковій школі» | 29.03 | вчителі початкових класів | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн | пр.місяця | Заступник, вчителі-предметники | |
| Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду» | 15.03. | Педколектив | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами» | 11.03. | Заступник, | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Анкетування «Самооцінювання та рефлексія» | 18.03. | Заступник | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі<br>Вивчення особистого поступу здобувачів освіти | що-понеділка | Директор | |
| **Засідання педагогічної ради**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про хід атестації педагогічних працівників<br>Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9-х класів<br>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою<br>Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх<br>Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі в умовах воєнного стану | | Директор | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками» | 29.03 | Класні керівники | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Моніторинг застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу « Нові | 28-31.03 | Адміністрація | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| знання» | | школи | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів<br>Про результати атестація педагогічних працівників<br>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу<br>Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх<br>Про проведення Тижня Шевченківських днів<br>Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів<br>Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень учнів 5-го класу НУШ<br>Про стан викладання предметів | | Директор | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі. | 28-31.03. | Адміністрація, вчителі інформатики | |

**КВІТЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків | щоденно | Директор, класні керівники | |
| Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі» | 04-08.04 | Заступник з НР, класні керівники | |
| Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста» | 11-15.04 | Педагог-організатор,класні керівники | |
| Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період | постійно | Класні керівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань органів зору | згідно графіку | Шкільна медсестра | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Відпрацювати дій учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях | згідно графіку | Директор | |
| Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які | протягом | Психолог | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| мають труднощі у виборі майбутньої професії. | місяця | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» | 21.04 | Психолог | |
| Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу» | 18-22.04 | Класні керівники 1-9 класів | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами | пр.місяця | Психолог | |
| Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | пр.місяця | Директор | |
| Ціннісне ставлення до праці<br>Виставка Великодніх композицій | 18-22.04<br>квітень | Кл.керівники<br>Кл.керівники | |
| Ціннісне ставлення до природи<br>«Операція посади дерево». Заходи до Міжнародного дня птахів<br><br>Всесвітній день Матері-Землі» - проєкти для учнів 8 та 9-х класів із метою формування життєво необхідних компетентностей | 01.04<br><br><br>II декада місяця | Педагог організатор, вчит. біології, | |
| Бібліотечні уроки до Міжнародного дня дитячої книги.<br>Акція «Посади іменне деревце» до Дня довкілля | пр. місяця<br><br><br>пр..місяця | Шкільний бібліотекар<br>Вчитель біології | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Заходи до Міжнародного дня пам’яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії | 25-29.04 | Класні керівники | |
| **II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| 1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень. | | | |
| Анкетування учнів та батьків щодо об’єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9 класів | 25-29.04 | Адміністрація | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | | | |
| Стан викладання предметів (згідно графіка) | квітень | адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Продовжити реалізацію створення інформаційно-ресурсної кімнати | постійно | Учасники освітнього процесу | |
| **III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу» | 15.04. | Адміністрація | |
| Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку» | 05.04 | Адміністрація | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення | постійно | Вчителі предметники | |
| Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України | пр.місяця | Вчителі анлійської мови | |
| Джерела «скарбнички» досвіду (шляхи зниження навчального навантаження учнів) | 26.04. | Заступник | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Організація родинних пікніків | пр.місяця | Учасники освітнього процесу | |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | Заступник | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії» | 21.04 | Директор | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про підготовку закладу до закінчення 2025\2026 н.р.<br>Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів, номенклатури<br>Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2025-2026 навчальному році<br>Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року .<br>Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2026-2027 н.р.<br>Про підготовку матеріалів для річного звіту | що-понеділка | Директор, заступник | |
| **Засідання педагогічної ради**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про підготовку до закінчення 2025\2026 н.р., організацію повторення вивченого матеріалу та проведення підсумкового контролю знань учнів закладу<br>Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 2025\2026 н.р.<br>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою .<br>Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2026-2027 н.р.<br>Про підготовку матеріалів для річного звіту | 27.04. | Директор., заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу під час нестандартних ситуацій» | 20.04 | Вчителі | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** | | | |
| Про впровадження концепції розвитку фізичної культури | Пр..місяця | Вчителі фізичної культури | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту<br>Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року<br>Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи гімназії на наступний навчальний рік<br>Про проведення тижня психології | | Директор, заступник | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах. | постійно | Вчителі - предметники | |

**ТРАВЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків | щоденно | Директор, класні керівники | |
| Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул | 23-27.05 | Шкільна медсестра, класні керівники | |
| Організувати та провести екскурсії для учнів до соціальних служб, медичних установ | 30-31.05 | класні керівники | |
| Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху | 16-20.05 | класні керівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи на літній період | згідно графіку | Шкільна медсестра | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Шкільна медсестра | |
| Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій | 10-13.05 | Класні керівники,вчитель основ здоров"я | |
| Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників гімназії | пр.місяця | Адміністрація | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків | 16-27.05 | Адміністрація | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | |
| Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання | пр.місяця | Адміністрація. асистенти учителя | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Двотижневик «Увага, діти на дорозі !» | 16-27.05 | Класні керівники | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей<br>Заходи до Дня Пам'яті та примирення (план)<br>Виставка малюнків «Моя мама – найкраща» | пр. місяця<br><br>12-16.05 | Педагог організатор, класні керівники, вчитель малювання | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва<br>Свято останнього дзвоника.<br>День вишиванки. Створення відеоролика та висвітлення в соціальних мережах.<br><br>Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини. Виготовлення фотоколажів «Тато, мама, я – дружна сім'я» до Дня сім'ї<br>Взяти участь у Конкурсі «Джура» | пр. місяця<br><br>15.05<br><br>Пр..місяця | Педагог організатор, класні керівники<br>Учасники освітнього процесу | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Місячник національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. (години спілкування)<br>Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування)<br>Свято останнього дзвоника | 02.-06.05<br><br>01.-09.06 | Класні керівники<br><br>Учасники освітнього процесу | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання | пр.місяця | Заступник | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** | | | |
| Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація<br>Плановий моніторинг. Комплексне самооцінювання освіти за чотирма напрямками. | згідно графіку | Адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** | | | |
| Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями | до 25.05. | Заступник | |
| Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів | до 25.05. | Заступник | |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Провести педраду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості» ( з власного досвіду) | 30.05 | Директор | |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** | | | |
| Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях | до 24.05. | Директор | |
| Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік» | До 30.05 | адміністрація | |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** | | | |
| Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану ( з досвіду роботи) | постійно | Психолог | |
| Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. | 1 тиждень місяця | Директор, медична сестра, батьки | |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність» | 23-27.05 | Директор, педпрацівники | |
| **IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** | | | |
| **Наради при директорові**<br>Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у ІІ семестрі<br>Про підсумки виконання річного плану у 20225\2026 н.р.<br>Про оздоровлення учнів у літній період<br>Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026-2027 навчальний рік | що-понеділка | Директор, заступник | |
| **Засідання педагогічної ради**<br>Про виконання рішень попередньої педради<br>Про виконання освітніх програм, оцінювання учнів закладу<br>Про стан виконання плану виховної роботи закладу у ІІ семестрі 2025\2026 н.р.<br>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою<br>Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу.<br>Про роботу шкільної бібліотеки | 30.05 | Директор, заступник | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** | | | |
| Вивчення думки батьків щодо якості роботи школи і якості освіти | 16-20.05 | Класні керівники | |
| Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності | постійно | Адміністрація, | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку** | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **педагогічних працівників.** | | | |
| Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах» | 27.05. | Заступник | |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** | | | |
| **Видати накази:**<br>Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-9-х класах за ІІ семестр 2025-2026 н.р.<br>Про організоване закінчення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів<br>Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування<br>Про виконання освітніх програм за ІІ семестр 2025-2026 н.р.<br>Про зарахування учнів до 1-х класів<br>Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника<br>Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025\2026 навчальному році | | Директор | |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** | | | |
| Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності | до 27.05 | Учитель інформатики адміністрація | |

**Червень-Липень**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
|---|---|---|---|
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Оновлення списків учнів | постійно | Директор | |
| Складати і здати звіти щодо успішності учнів 1-9 класів | до 10.06. | Заступник | |
| Організація роботи щодо складання річного плану на 2026-2027 н.р | до 15.06. | Заступник , педагог-організатор | |
| Аналіз відвідування учнями школи за рік | до 09.06. | Директор | |
| Оновлення документів ЦЗ відповідно до сьогодення | до 30.06 | Заступник | |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули | 01.06 | Заступник, класні керівники | |
| Організувати здачу підручників та видачу на наступний навчальний рік | 01-13.06 | Шкільний бібліотекар,класні керівники | |
| Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме:<br>- оформлення повідомлень про нещасні випадки,<br>- оформлення актів розслідування нещасних випадків,<br>- оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | за потреби | Заступник | |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, на території | щоденно | Директор | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| закладу | | | |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Колектив | |
| Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | пр..місяця | Директор | |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул | до 01.06 | Заступник з господарчої діяльності | |
| Підготовка території школи до Свята останнього дзвінка | до 08.06. | Вчителі, техпрацівники | |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання | постійно | Шкільна медсестра, класні керівники | |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань (літній табір) | графік табору | шкільна медсестра | |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | до 20.06 | Колектив гімназії | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Громадський огляд умов проживання дітей з категорійних сімей | червень-липень | Психолог | |
| Збір інформації щодо Знаходження учнів на період літніх канікул | до 09.06. | Заступник, класні керівники | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | |
| Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів | пр.місяця | Учитель інформатик,, вчителі | |
| Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави<br>Заходи з нагоди Дня конституції<br>Заходи з нагоди випуску учнів 9-х класів<br>Заходи з нагоди випуску учнів 9 класу | 28.06.<br>14.06<br>червень | Учасники освітнього процессу<br>Класні керівники | |
| Ціннісне ставлення до себе<br>Розподіл доручень, оформлення класних куточків | До відпустки | Педагог-організатор., класні керівники вчителі предметники | |
| Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру | До відпустки | Шкільний бібліотекар | |

## ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | |
| Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 9-й клас | До відпустки | Адміністрація, вчителі | |
| Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ 9 клас | До відпустки | Адміністрація, вчителі | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів (ІМО) | до 09.06. | Адміністрація | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | |
| Організація роботи з учнями | пр.місяця | Вчителі-предметники | |

## ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів у 9-х класах НУШ | до 15.06 | Вчителі-предметники | |
| Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи | до 15.06 | Голови ШПС | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | пр..місяця | Заступник | |
| Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів, новинок літератури | пр..місяця | Заступник | |
| Підготовка табелю робочого часу | Кожного місяця до 10 числа | Заступник | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини | 01.06 | Учасники освітнього процесу | |
| Засідання Ради школи<br>1.Обговорення плану роботи за 2026-2027 н.р.<br>2. Виявлення проблемних питань над планом роботи школи за 2025-2026 н.р. | 06.06 | Директор | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | До відпустки | Педпрацівники | |

## IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | |
| Інструктивно-методична оперативка<br>1. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку<br>2.Про результати оформлення журналів інструктажів, класних журналів,факультативів | До відпустки | Директор | |
| **Засідання педради:** | До 09.06. | Адміністрація | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Про виконання рішень попередніх педрад<br>Про виконання освітньої програми школи за 2025-2026 н.р.<br>Про підсумки здійснення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у період воєнного стану<br>Про виконання плану проведення моніторингів за 2025-2026 н.р.<br>Про виконання річного плану роботи за 2025-2026 н.р.<br>Про переведення учнів 1-8, класів на наступний навчальний рік та нагородження окремих учнів похвальними грамотами.<br>Про випуск учнів 9-х класів та видачу окремим учням свідоцтв з відзнакою<br>Про затвердження річного оцінювання учнів, які завершили навчання за сімейною формою навчання | | | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | |
| Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації | До відпустки | Заступник | |
| Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням | до 01.06 | Заступник | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | |
| Співбесіда з учителями з питань відпустки | до 01.06 | Директор | |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою | | | |
| **Розробити накази:**<br>Про підготовку школи до 2026-2027 н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог<br>Про забезпечення пожежної безпеки<br>Про підготовку спортивних споруд до 2026-2027 н.р. | 01-20.06<br><br>липень | Директор | |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності | | | |
| Академічна доброчесність під час самоосвіти | постійно | Учасники освітнього процесу | |