

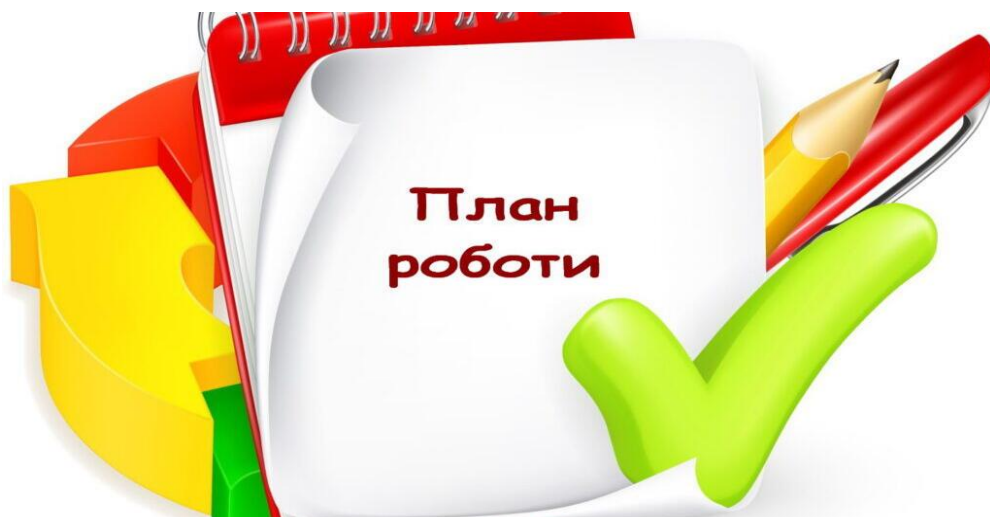
Протокол засідання
педагогічної ради
29 серпня 2025 р. №1

Наказ Володьководівської
гімназії
29 серпня 2025 р. №110

План роботи

гімназії

на 2025-2026 н.р.



Виконання Закону України «Про повну загальну середню освіту»

Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
СЕРПЕНЬ			
1. Облік дітей 5-16 років мікрорайону школи.	до 15.08.2025	Дирекція	
2. Комплектація класів, зарахування учнів у 1 клас.	до 29.08.2025	Дирекція	Нарада
3. Затвердження робочого плану та тижневого розподілу годин.	до 29.08.2025	Дирекція	Педрада
4. Погодження плану роботи шкільної бібліотеки.	до 29.08.2025	Дирекція	
5. Організація гарячого харчування.	до 01.09.2025	Дирекція	Нарада
6. Організація роботи групи подовженого дня.	до 01.09.2025	Дирекція	Нарада Наказ
7. Складання тарифікації педагогічних працівників закладу.	до 01.09.2025	Дирекція	Наказ
8. Оформлення соціального паспорту школи.	до 01.09.2025	Класні керівники	
ВЕРЕСЕНЬ			
1. Скласти та затвердити: - Графік чергування вчителів та учнів; - Розклад уроків на I семестр; *Погодити календарно-тематичні плани та плани виховної роботи	до 02.09.2025	Дирекція	Наказ
2. Статистична звітність на початок навчального року.	до 05.09.2025	Дирекція	
3. Звіт класних керівників про працевлаштування випускників.	до 05.09.2025	Класні керівники	Нарада
4. Аналіз охоплення дітей мікрорайону закладу навчанням.	до 05.09.2025	Дирекція	Нарада
5. Оформлення класних журналів.	до 09.09.2025	Класні керівники	
6. Аналіз забезпечення учнів підручниками.	до 10.09.2025	Бібліотекар	Нарада
7. Планування роботи професійних спільнот.	до 10.09.2025	Керівники ПС	
8. Оформлення та уточнення матеріалів особових справ учнів 1-9 кл.	до 12.09.2025	Класні керівники	
9. Звіти ЗНЗ.	до 22.09.2025	ЗДНР	

ЖОВТЕНЬ			
1. Звіт бібліотекара про наявний фонд підручників.	до 01.10.2025	Бібліотекар	
2. Перевірка куточків з охорони праці та класних куточків.	01.11.2025- 04.11.2025	Дирекція ЗДНР, ЗДВР	
3. Подати заявку на участь у предметних олімпіадах.	до 15.10.2025	ЗДНР	
4. Оновлення банку даних обдарованих дітей	до 15.10.2025	ЗДНР, керівники ПС	
ЛИСТОПАД			
1. Перевірка організації гарячого харчування.	02.11.2025- 04.11.2025	Дирекція	
2. Облік дітей 5-6-річного віку, які не відвідують дитячий садок.	до 09.11.2025	ЗДНР	
ГРУДЕНЬ			
1. Підготувати замовлення на виготовлення документів про освіту.	19.12.2025	Дирекція, класні керівники секретар	
2. Складання графіка проведення занять з майбутніми першокласниками.	20.12.2025	Дирекція, секретар	
СІЧЕНЬ			
1. Скласти та затвердити: графіки чергування вчителів та учнів; розклад уроків на II семестр, гуртків; погодження календарно-тематичних планів та планів з виховної роботи.	08.01.2026 08.01.2026 12.01.2026	ЗДВР ЗДНР ЗДНР, ЗДВР	Нарада
2. Звіт про чисельність окремих категорій працівників	13.01.2026	Дирекція	
3. Організація роботи консультативного пункту для батьків майбутніх першокласників.	16.01.2026	Дирекція, Сірик С.Г.	
ЛЮТИЙ			
1. Складання списків майбутніх першокласників.	13.02.2026	Дирекція	
2. Аналіз матеріально-технічної бази закладу.	16.02.2026- 20.02.2026	Дирекція	Нарада
БЕРЕЗЕНЬ			
1. Ознайомлення учнів з інструкцією про порядок проведення ДПА.	до 13.03.2026	Дирекція	
2. Оформлення куточків до державної підсумкової атестації.	до 13.03.2026	Дирекція, класні керівники	
3. Батьківські збори в 9-му класі щодо проведення ДПА.	Протягом місяця	Класний керівник	

КВІТЕНЬ			
1. Вивчення намірів випускників щодо продовження навчання.	до 17.04.2026	Класний керівник	
ТРАВЕНЬ			
1. Вивчення стану попереднього працевлаштування випускників 9 класу.	до 11.05.2026	Класний керівник	
2. Складання графіка відпусток працівників школи.	до 15.05.2026	Дирекція	Наказ
3. Звіти керівників професійних спільнот, творчих груп.	За графіком	ЗДНР, керівники ПС	
4. Здача підручників.	За графіком	Бібліотекар, класні керівники	
5. Підготовка попереднього розподілу годин тижневого навантаження на наступний рік та робочого навчального плану	до 15.05.2026	Дирекція	Нарада
ЧЕРВЕНЬ			
1. Планування роботи гімназії на наступний навчальний рік	до 26.06.2026	Дирекція	Нарада

СЕРПЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Перевірка медичних книжок педагогічних та технічних працівників	до 13.08.2025	Сестра медична	
2.	Обстеження харчоблоку та його готовності до нового навчального року	до 13.08.2025	Дирекція	
3.	Перегляд та обговорення презентації «Співпраця вчителя та асистента».	III тиждень	Дирекція, пр. психолог, асистент вч., вч.-предметн.	
4.	Підготовка приміщення до нового навчального року	до 01.09.2025	Дирекція	
5.	Адаптування навчальних приміщень, їдальні, туалетних кімнат для осіб з ООП	до 01.09.2025	Дирекція	
6	Складання графіку чергування вчителів по гімназії	до 01.09.2025	ЗДВР	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Вивчення роботи вчителів щодо формування відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання та застосування формувального оцінювання	Упродовж року	Адміністрація, заступник директора з НР	
2.	Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо змін в оцінюванні навчальних досягнень учнів.	20.08.2025–25.08.2025	Вчителі, класні керівники	

Управлінські процеси

1.	Огляд навчальних кабінетів щодо їх готовності до роботи в новому н.р.	до 12.08.2025	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
2.	Узгодити режим роботи закладу	до 26.08.25	Дирекція	
3.	Нарада при директору	25.08.2025	Дирекція	
4.	Підготовка наказів.	Пр. місяця	Дирекція	

5.	Погодження перспективного сезонного меню на осінній період 2025/2026 навчального року Держпродспоживслужбою.	Протягом місяця	Медична сестра	
6.	Підготовка матеріалів для засідання педагогічної ради.	III тиждень	Дирекція	
7.	Прийом заяв від працівників і підготовка наказів щодо прийому на роботу за сумісництвом.	III тиждень	Дирекція	
8.	Засідання педагогічної ради	29.08.2025	Дирекція	
9.	Внесення відповідних зміни в алфавітну книгу запису учнів з урахуванням випуску учнів 9 класу, набору в 1-й клас та руху учнів за літо 2025 року.	до 29.08.2025	Секретар	
10.	Укомплектування списків ГПД	до 29.08.25	Вихователі	
11.	Здійснення педагогічно доцільної розстановки кадрів. Підготовка проєкту наказу про тарифікацію вчителів	До 31.08.25	Дирекція	
12.	Розподіл обов'язків між адміністрацією гімназії. Призначення класних керівників	До 31.08.25	Директор	НАКАЗ

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 29.08.2025	ЗДНР, вчителі	
2.	Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: + проведення Першого уроку; + інструктаж щодо ведення і заповнення класних журналів; + про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів	до 29.08.2025	Дирекція	Нарада
3.	Огляд навчальних кабінетів та робочих місць вчителів	до 29.08.2025	Дирекція	
4.	Складання календарно-тематичного планування та планів виховної роботи на I семестр	до 01.09.2025	Вчителі-предметники	
5.	Розробка індивідуальних програм розвитку дітей з ООП	до 01.09.2025	Вчителі-предметники	

ВЕРЕСЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Психологічна підтримка дітей в умовах війни: допомога в подоланні стресу, переживанні втрати, горя, печалі та страждань. Впровадження проєкту «Безпечний простір»	Протягом місяця	Пр.психолог	
2.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог	Постійно	Сестра медична	
3.	Перевірка наявності та ведення Журналів реєстрації інструктажів та реєстрації актів нещасних випадків	до 05.09	Дирекція	
4.	Контроль заповнення сторінки інструктажів у класних журналах	до 10.09.2025	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
5.	Проведення превентивних заходів серед учнів та їхніх батьків із питань мінної безпеки та безпеки дорожнього руху	до 10.09.2025	Дирекція	
6.	Організація безкоштовного харчування дітей пільгових категорій.	до 05.09.2025	Дирекція, соц.педагог	
7.	Щоденний контроль за якістю харчування учасників освітнього процесу	Постійно	Дирекція	
8.	Шкільне меню.	до 01.09.2025	Дирекція, сестра мед.	
9.	Оформлення згоди на обробку персональних даних.	до 05.09.2025	ЗДВР, класні кер.	
10.	Оформлення журналів з ТБ в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, майстерні, спортзалі. Проведення вступного інструктажу з ТБ з усіма учнями школи.	до 05.09.2025	Класні керівники Зав. кабінетами	
11.	Поновити схеми евакуації в коридорах закладу.	до 05.09.2025	ЗДНР	
12.	Перевірка проходження учнями медичного огляду. Складання листків здоров'я.	до 05.09.2025	Сестра медична	
13.	Індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП	до 05.09.2025	КС, дирекція, ЗДНР	
14.	Звіти відвідування учнями гімназії	Щотижня	ЗДВР, кл.кер.	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Ознайомлення учнів з критеріями оцінювання	Постійно	Вчителі предметники	
2.	Відвідування навчальних занять в 5 з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формувального оцінювання.	Протягом місяця	Дирекція, ЗДНР	
3.	Ознайомлення здобувачів освіти з ресурсами інформування в закладі освіти (сайту, сторінки в соціальній мережі).	II тиждень	Класні керівники	
	Групові корекційні заняття з першокласниками, які мають ознаки дезадаптації «Розпочинаємо навчання з радістю»			

Управлінські процеси

1.	Стратегія розвитку навчального закладу: затвердження та реалізація.	I тиждень	Дирекція	
2.	Нарада при директору	до 03.09.2025	Дирекція	
3.	Узгодження розкладу занять на 2025/2026 навчальний рік.	I тиждень	ЗДНР	
4.	Підготовка наказів.	Пр. місяця	Дирекція	
5.	Планування роботи щодо ефективної співпраці вчителів-предметників з асистентом вчителя при організації інклюзивного навчання.	I тиждень	ЗДНР	
6.	Контроль за проведенням Першого уроку.	01.09.2025	ЗДВР	
7.	Контроль за оформленням класних журналів, особових справ.	I тиждень	ЗДНР, ЗДВР	
8.	Операція «Урок». Виявлення учнів, які не приступили до навчання.	до 02.09.2025	ЗДВР, соц. педагог	
9.	Облік дітей з девіантною поведінкою, складання плану роботи з ними.	до 10.09.2025	Практичний психолог, соц. педагог	
10.	Засідання РП №1.	III тиждень	ЗДВР	
11.	Погодження календарних та виховних планів роботи на I сем-р	01.09.2025	ЗДНР, ЗДВР	
12.	Укомплектування гуртків, спецгруп із фізичної культури	I тиждень	Дирекція	
13.	Інформація про працевлаштування випускників	I тиждень	Симоненко В., Чхеїдзе Н.І., Вовкогон Л.Ф.	

14.	Затвердження плану здійснення самооцінювання та самоаналізу якості освітньої діяльності закладу за напрямком «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»	IV тиждень	Директор	НАКАЗ
15.	Створення атестаційної комісії	до 20.09.25	Дирекція	НАКАЗ
16.	Корегування перспективного плану підвищення кваліфікації вчителів.	до 12.09.2025	ЗДНР	
17.	Організація роботи з обдарованими дітьми.	II тиждень	ЗДНР	НАКАЗ

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Організація методичної роботи в закладі.	I тиждень	ЗДНР	
2.	Уточнення методичних тем, над якими працюють вчителі.	I тиждень	ЗДНР	
3.	Організаційні засідання шкільних ПС.	до 01.09.2025	ЗДНР	
	Оформлення журналів (класних, гурткової роботи, індивідуального навчання, ГПД)	д 05.09.2025	Кл.кер-ки, вчителі	
4.	Забезпечення участі педагогів закладу у різних (шкільних, міських, обласних) методичних заходах.	Протягом року	ЗДНР, вчителі	
5.	Контроль нормативності заповнення сторінок класних журналів.	до 05.09.2025	Дирекція	
6.	Співбесіди з учителями, які атестуються	до 26.09.2025	ЗДНР	
7.	Підготовка матеріалів для проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	III тиждень	ЗДНР	
8.	Моніторинг проблемних тем, над якими працюють вчителі-предметн.	I тиждень	ЗДНР	

ЖОВТЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Підготовка приміщення до опалювального сезону.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
2.	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог.	Щоденний контроль	Адміністрація, зав.кабінетами	
3.	Перевірка класних журналів (сторінка інструктажів)	ІІІ тиждень	ЗДВР	
4.	Бесіди з попередження насилля.	ІІ тиждень	Кл.керівники, ЗДВР	
5.	Звіти про відвідування учнями освітнього закладу з метою попередження пропусків навчальних занять.	Щотижня	Класні керівники, ЗДВР	
6.	Вивчення стану організації харчування учнів.	Протягом місяця	Директор	
7.	Проведення бесід з попередження нещасних випадків під час канікул	ІІІ тиждень	Класні керівники	
	Психологічний лайфхак «Як подолати негативні емоції та почуття, які заважають в житті людини»		Пр. психолог	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Реалізації компетентнісного підходу до навчання. Відвідування уроків з метою вивчення питання, як система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання в НУШ.	ІІ тиждень	Дирекція, ЗДНР	
2.	Спостереження за навчальними заняттями у 9 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання.	ІІІ тиждень	Дирекція, ЗДНР	
3.	Тренінгове заняття з учнями 5 кл. «Пишемо листа першій вчительці»	ІІ тиждень	Кл.кер. 5 кл., пр.психолог	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	01.10.2025	Директор	
2.	Контроль за проведенням ранкових зустрічей в НУШ.	ІІІ тиждень	ЗДНР	
3.	Нагородження педагогічних працівників до Дня працівника освіти.	І тиждень	Директор	

4.	Контроль за станом закріплених за класами територій закладу.	ІІІ тиждень	Пед. організатор	
5.	Контроль за відвідуванням школи. (рапортички).	ІІІ тиждень	ЗДВР	
6.	Поточний контроль за роботою класного керівника щодо профілактики насилля, булінгу.	ІІ тиждень	ЗДВР	
7.	Контроль за організацією освітнього процесу в 5 класі НУШ.	10.10.2025-22.10.2025	Дирекція	
8.	Контроль за дотриманням вимог ТБ.	20.10.2025-24.10.2025	Директор	
9.	Перевірка ведення класних журналів.	27.10.2025-31.10.2025	Дирекція	
10.	Затвердження графіку роботи атестаційної комісії гімназії	І тиждень	Дирекція	
11.	<u>ПЕДРАДА «Використання діяльнісного підходу на уроках»</u>	28.10.2025	ЗДНР	
12.	Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад.	до 31.10.2025	ЗДНР	
13.	Контроль за роботою органів учнівського самоврядування.	Протягом місяці	ЗДВР	
14.	1.Інструктивно-методична нарада: • Про роботу школи в канікулярний час; • Про підсумки участі учнів у І етапі предметних олімпіад; • Про підсумки перевірки класних журналів; • Про стан харчування учнів;	Що-понеделка	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
15.	Моніторинг стану викладання предметів (за окремим планом)	Протягом місяця	Дирекція	
16.	Атестація педагогічних працівників	Протягом місяця	Дирекція	
17.	Редагування інформації на сайті освітнього закладу.	Протягом місяця	Дирекція	
18.	Робота з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах.	Протягом місяця	Дирекція	
19.	Загальношкільні батьківські збори.	ІІІ тиждень	Класні керівники	
20.	Контроль за участю у загальношкільних заходах. (доповідна ЗДВР).	Протягом місяця	ЗДВР, педагог-організатор	
21.	Адаптація 5 класу. Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі, вивчення	Протягом місяця	ЗНВР, психолог	

	процесу адаптації новоприбулих учнів (1-9 класи)			
22.	Боротьба з корупцією. Бесіди щодо антикорупційного законодавства	III тиждень	Кл.керівники, ЗДНР	
23.	Засідання РП №2.	III тиждень	ЗДВР	
24.	Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з біології	Протягом місяця	Дирекція	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Особливості роботи педколективу щодо формування компетентностей учнів на шляху реалізації Концепції Нової української школи у контексті науково-методичної проблеми.	I тиждень	ЗДНР	Нарада
2.	Організація індивідуальної роботи з обдарованими учнями, поповнення банку обдарованих дітей.	до 10.10.2025	ЗДНР	Наказ
3.	Проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	I-III тижні	ЗДНР, вчителі-предметники	
4.	Консиліум для батьків та здобувачів освіти 5-х класів «Я учень базової школи».	I тиждень	Дирекція, пр.психолог, вчителі, кл.кер	
5.	Засідання професійних спільнот: - про підготовку учнів до участі в I етапі предметних олімпіад, - про участь педагогів у конкурсі «Учитель року», - про підготовку вчителів до атестації.	IV тиждень	ЗДНР	
6.	Практичний семінар «Адаптація учнів 1 класу до навчання в школі»	Протягом місяця	Дирекція	
7.	Проведення предметних тижнів	Протягом місяця	ЗДНР	
8.	Самооцінювання згідно вимоги 1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Протягом місяця	Дирекція	Анкети

ЛИСТОПАД

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Комунікація з батьками щодо безпечного освітнього середовища	Протягом місяця	Класні керівники	
2.	Перевірка журналу реєстрації актів нещасних випадків	Протягом місяця	Директор	
3.	Харчування учасників освітнього процесу (дотримання санітарно-гігієнічних вимог, у т.ч. в їдальні та харчоблоку)	Щоденний контроль	Директор	
4.	Діагностика особистісної сфери дітей, котрі навчаються в інклюзивних класах	I тиждень	Пр.психолог	
5.	Бесіда «Протидія насильству та дискримінації»	II тиждень	Класні керівники	
6.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Формування відповідального ставлення до результатів навчання. Проведення бесід з учасниками освітнього процесу.	Протягом місяця	ЗДВР, класні керівники	
2.	Майстер-клас «Використання групової роботи та роботи в парах на заняттях у 5-8 класах».	III тиждень	Дирекція	
3.	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення правил та системи оцінювання здобувачів освіти 6, 8 кл.	Протягом місяця	Дирекція	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	03.11.2025	Дирекція	
2.	Відвідування уроків у початкових класах.	10.11.2025-13.11.2025	Дирекція	
3.	НАКАЗ Про організацію роботи щодо підготовки даних для виготовлення документів про освіту.	05.11.2025	Дирекція	
4.	Сайт освітнього закладу. Оновлення та наповнення.	Протягом місяця	Адміністрація, педпрацівники	
5.	Контроль за дотриманням нового правопису.	05.11.2025	Дирекція	

6.	Спостереження за навчальними заняттями щодо дотримання академічної доброчесності.	Протягом місяця	Дирекція	
7.	Контроль за дотриманням санітарного режиму (довідна).	14.11.2025	Медсестра	
8.	Засідання РП №3.	III тиждень	ЗДНР	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Тиждень педмайстерності вчителів початкових класів (за окр.планом)	19.11.2025-23.11.2025	Кожухівська Н.М	
2.	II (міський) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів	Протягом місяця	Учителі–предметники	
3.	Підготовка учителів до участі у проф. конкурсі «Учитель року»	I тиждень	ЗДНР	
4.	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Протягом місяця	ЗДНР	
5.	Персональний контроль за роботою учителів, які атестуються	Протягом міс.	Члени АК	
6.	Використання ІКТ на уроках.	IV тиждень	Дирекція	
7.	Відвідування уроків з метою вивчення освітніх технологій спрямованих на формування ключових компетентностей	Протягом місяця	Дирекція, ЗДНР	
8.	Обмін досвідом з використання наявного обладнання та засобів навчання під час проведення уроків.	IV тижд.	Дирекція	
9.	Методичні розробки педагогічних працівників: блоги, сайти.	Протягом місяця	Дирекція	
10.	Педагогічний консилиум «Успішна адаптація учнів 5-х класів та створення умов для розвитку індивідуальних здібностей школярів».	до 31.10.2025	ЗДНР Психолог	

ГРУДЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Перевірка за дотриманням правил ТБ на уроках фізичної культури	I тиждень	Дирекція	
2.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Директор	
3.	Бесіда «Правила безпечної поведінки в інтернеті».	III тиждень	Класні керівники	
4.	Адаптація першокласників.	II тиждень	Дирекція, психолог	
5.	Адаптація учнів 5 класу до навчання.	III тиждень	Дирекція, вч.-предметники	
6.	Проведення бесід по попередженню нещасних випадків під час канікул.	III тиждень	Класні керівники	
7.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	
8.	Перевірка сайту закладу щодо його наповнення згідно вимог	III тиждень	Дирекція	
9.	Перевірка дотримання світлового та температурного режиму.	Постійний контроль	Директор	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Складання календарного планування вчителями-предметниками на наступний семестр з урахуванням реалізації компетентнісного підходу при викладанні дисциплін	Протягом місяця	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
2.	Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення забезпечення самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти 7 класів.	II тиждень	Дирекція, ЗДНР	
3.	Заохочення і стимулювання здобувачів освіти з метою формування відповідального ставлення до результатів навчання. Вручення нагород за результатами участі у конкурсах, проектах у I с.	Протягом місяця	ЗДНР, ЗДВР	
	Вивчення професійних інтересів учнів 8-9 класів (методика ДДО Клімова)	I тиждень	Пр.психолог	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	01.12.2025	Дирекція	
2.	Відвідування уроків учителів, які атестуються.	Протягом місяця	Дирекція, члени АК	
3.	Стан роботи педколективу з обдарованими дітьми. Якість підготовки до II етапу олімпіад.	Протягом місяця	ЗДНР	
4.	Підсумки роботи з охорони праці в 2025 р.	IV тиждень	Директор	
5.	Контроль сторінок класних журналів.	IV тиждень	ЗДНР, ЗДВР	
6.	Поточний контроль за підготовкою до Новорічних свят	Протягом місяця	ЗДВР	
7.	Контроль за станом виконання класними керівниками планів виховної роботи	III тиждень	ЗДВР	
8.	Оглядовий контроль за проведенням класних батьківських зборів (протоколи)	IV тиждень	ЗДВР	
9.	Аналіз роботи класних керівників по контролю за відвідуванням учнями уроків у 5-9 кл.	IV тиждень	ЗДВР	
10.	Реалізація стратегії розвитку навчального закладу.	III тиждень	Дирекція	
11.	Перевірка виконання навчальних планів і програм за I семестр.	29.12.2025-31.12.2025	ЗДНР	Наказ
12.	<i>Стан викладання та рівень знань з музичного мистецтва.</i>	Протягом місяця	Дирекція	Наказ
13.	Засідання ради школи №2.	I тиждень	Директор	
14.	Засідання РП №4.	III тиждень	ЗДВР	
15.	НАКАЗ Завершення та підсумки роботи з ЦО за 2025 та завдання на 2026 рік.	До 04.01.2026	ЗДНР	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Тиждень педмайстерності вчителів математичного циклу (за планом).	II тиждень	Чайка В.І.	
2.	Індивідуальна робота членів атестаційної комісії з педагогічними працівниками, які атестуються.	I - IV тиждень	Члени АК	
3.	Аналіз якості навчальних досягнень здобувачів освіти за I семестр.	Грудень	Вчителі-предметники	
4.	Дотримання вимог щодо ведення документації	III тиждень	Вчителі-предметники	

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Перевірка дотримання світлового та температурного режиму.	Постійний контроль	Директор	
2.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Директор	
3.	Звіт бібліотекаря щодо просвітницької роботи у I семестрі	I тиждень	Завідувач бібліотеки	
4.	Бесіда «Дитячий травматизм»	II тиждень	Класні керівники	
5.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	
6.	Робота з учнями з ООП. Засідання команди супроводу. Коригування розкладу корекційно-розвивальних занять.	I тиждень	Дирекція, члени КС	
7.	Робота учнівського активу з покращення освітнього середовища. Вивчення пропозицій учнівського самоврядування.	II тиждень	Педагог-організатор	
8.	«Селфі на вагу життя» - проведення уроку з Інтернет-безпеки до Дня безпечного Інтернету	III тиждень	Пр.психолог	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Аналіз результатів навчання здобувачів освіти за I семестр.	I тиждень	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
2.	Практичне заняття із застосуванням діяльнісного підходу під час проведення навчальних занять.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
3.	Відвідування показових годин спілкування вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Члени атестаційної комісії	
	Моніторинг роботи з обдарованими учнями.	Протягом місяця	ЗДНР	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	12.01.2026	Дирекція	
2.	Погодження календарних планів.	до 07.01.2026	ЗДНР	
3.	Коректування розкладу уроків	до 02.01.	ЗДНР	

4.	Уточнення соціального паспорту гімназії.	II тиждень	Соціальний педагог	
5.	<u>Педрада</u>	I тиждень	ЗДВР	
6.	Перевірка стану ведення зошитів з укр. мови в 5-9 кл.	До 31.01	Дирекція	
7.	Про відвідування закладу учнями у I семестрі.	I тиждень	ЗДВР	Наказ
8.	Аналіз виховної роботи школи за I семестр	I тиждень	ЗДВР	Наказ
9.	Про підсумки організації виховної роботи у закладі під час новорічних, Різдвяних свят та зимових канікул.	II тиждень	ЗДВР	Нарада
10.	Аналіз успішності та рівня знань учнів-претендентів на свідоцтва з відзнакою.	Протягом місяця	Дирекція	
11.	Засідання РП №5	III тиждень	ЗДВР	
12.	Сайт освітнього заклад. Редагування інформації.	Постійно	Дирекція	
13.	<i>Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з історії України та Всесв. історії</i>	Протягом місяця	Дирекція	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Аналіз участі у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін.	I тиждень	ЗДНР. вчителі	
2.	Засідання профспільнот: • результати проведення II туру Всеукраїнських олімпіад; • аналіз досягнень здобувачів освіти за I семестр; • аналіз результативності методичної роботи за I семестр; • про якість ведення шкільної документації.	I тиждень	ЗДНР	
3.	Засідання методичної ради.	I тиждень	ЗДНР	
4.	Проведення предметного тижня (історія)	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
5.	Індивідуальні консультації для вчителів «Шляхи оптимізації навчального навантаження учнів»	II тиждень	ЗДНР	

ЛЮТИЙ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Перевірка дотримання світлового та температурного режиму.	Постійний контроль	Директор	
2.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Директор	
3.	Контроль за організацією роботи з питань охорони праці та здоров'я	II тиждень	Директор	
4.	Бесіда «Профілактики різних видів захворювань».	III тиждень	Кл.керівники, ЗДВР	
5.	Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з ООП	II тиждень	ЗДВР, кер-ки	
6.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Спостереження за навчальними заняттями у 6 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання.	Протягом місяця	Дирекція	
2.	Майстер-клас вчителів, які атестуються з теми «Використання прийомів самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчання на уроках»	III тиждень	Дирекція	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	02.02.2026	Директор	
2.	Контроль за організацією повторення навчального матеріалу	Протягом місяця	ЗДНР	Нарада
3.	Формування реєстраційних документів випускників школи	II тиждень	Секретар, кл.кер. 9 кл.	
4.	Відвідування уроків учителів, які атестуються.	Протягом місяця	Дирекція	
5.	Контроль за якістю харчування в шкільній їдальні.	III тиждень	Директор	
6.	Контроль за відвідуванням школи учнями 1-11-х класів та учнями, схильними до девіантної поведінки.	II тиждень	ЗДВР	

7.	Контроль за проведенням виховних заходів вчителями, які атестуються.	Протягом місяця	ЗДВР	
8.	Засідання РП №6.	ІІІ тиждень	ЗДВР	
9.	Медико-педагогічний контроль уроків фізкультури.	ІІ тиждень	Дирекція, медсестра	
10.	<i>Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з математики</i>	Протягом місяця	Дирекція	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Тиждень педмайстерності вчителів філологічних дисциплін	І тиждень	Чхеїзе Н.І., Холод Л.П., Жук О.О.	
2.	Робота з кадрами. Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах.	Протягом місяця	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
3.	Майстер-класи педагогічних працівників, які атестуються «Захист - презентація педагогічної системи вчителів, які атестуються».	ІІІ тиждень	ЗДНР	
4.	Методична консультація щодо планування тижня рідної мови.	І тиждень	ЗДНР	

БЕРЕЗЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.	Постійно	Директор, зав. кабінетами	
2.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Дирекція	
3.	Бесіда про безпеку передвесняного льоду на водоймах.	02.03.2026-05.03.2026	Кл.керівники, ЗДВР	
4.	Контроль за охороною праці та пожежною безпекою.	до 13.03.2026	Дирекція	
5.	Аналіз готовності учнів 9-го класу до закінчення гімназії.	III тиждень	Практичний психолог	
6.	Проведення бесід по попередженню нещасних випадків під час канікул.	III тиждень	Класні керівники	
7.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл. керівники, ЗДВР	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Анкети батьків щодо справедливості та об'єктивності системи оцінювання.	Протягом місяця	Практичний психолог	
2.	Відвідування навчальних занять з усіх навчальних предметів з метою вивчення впровадження системи формульовального оцінювання у 8-х класах.	Протягом місяця	Дирекція	
3.	Адаптація та інтеграція в освітній процес здобувачів освіти. Аналіз готовності учнів 9 класів до завершення навчання в гімназії.	III тиждень	Дирекція, кл. керівник 9 класу	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	02.03.2026	Директор	
2.	Відвідування уроків учителів 1-4-х класів НУШ.	02.03.2026-06.03.2026	Дирекція	
3.	Дотримання санітарних вимог в закладі освіти.	IV тиждень	Медсестра	
4.	Засідання ради школи №3.	I тиждень	Директор	
5.	Контроль за виконанням плану роботи на період весняних канікул.	IV тиждень	ЗДВР	
6.	Перевірка класних журналів (претенденти на свідоцтво з відзнакою)	28.03.2026-31.03.2026	ЗДНР	
7.	Тематична перевірка «Робота STEM – лабораторії в освітньому процесі».	Протягом місяця	Дирекція	

8.	Контроль за дотриманням протиепідемічних заходів у закладі освіти.	Протягом місяця	Медсестра	
9.	Відвідування занять в ГПД.	Пр. місяця	Дирекція	
10.	<u>Педрада</u> <i>«Результати самооцінювання з напрямку «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»</i>	IV тиждень	Директор	
11.	Про хід замовлення підручників для учнів 9 кл. (Інформація)	III тиждень	Бібліотекар	
12.	Засідання РП №7	III тиждень	ЗДВР	
13.	Узагальнення матеріалів із досвіду роботи вчителів, які атестуються	I тиждень	Члени АК	
14.	<i>Моніторинг стану викладання та рівня навчальних досягнень учнів з образотворчого мистецтва</i>	Протягом місяця	Дирекція	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Підготовка атестаційних довідок, ознайомлення з ними учителів, які атестуються.	до 02.03.2026	Атестаційна комісія	
2.	Діагностування педколективу з метою підготовки до складання річного плану роботи на новий н.р. та визначення стратегічних орієнтирів освітньої діяльності гімназії.	I тиждень	Дирекція	
3.	Тиждень педагогічної майстерності вчителів естетичного циклу	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
4.	Реалізація освітньої діяльності закладу на сайті школи.	I тиждень	Дирекція	
5.	Моніторинг участі у олімпіадах, конкурсах.	I тиждень	ЗДНР	
6.	Засідання атестаційної комісії.	Дата дод.	Ат.комісія	
7.	Засідання професійних спільнот: • підсумки атестації педагогічних працівників; • про роботу з обдарованими дітьми.	III тиждень	Голови ПС	
8.	Підготувати звіт, висновки, рекомендації за результатами самооцінювання з пропозиціями про удосконалення освітньої діяльності.	До 01.03.2025	Дирекція	
9.	Узагальнення результатів самооцінювання та визначення рівня освітньої діяльності закладу освіти у напрямку «Оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників»	До 10.03.2025	Дирекція	

КВІТЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Директор	
2.	Організація роботи з питань охорони праці та здоров'я	II тиждень	Директор	
3.	Проведення Тижня ЦО. Проведення занять по евакуації	III тиждень	ЗДНР, штаб ЦО	
4.	Бесіда «Дотримання етичних норм, повага до гідності, прав і свобод людини».	13.04.2026-17.04.2026	Кл.керівники, ЗДВР	
5.	Адаптація учасників освітнього процесу. Готовність учнів 4 класу до навчання на наступному етапі	II тиждень	ЗДНР, класні керівники	
6.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	
7.	Поновлення інформаційних даних про дітей пільгових категорій.	Протягом місяця	Соціальний педагог	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Анкети учнів. Критерії оцінювання здобувачів освіти.	I тиждень	ЗДВР	
2.	Підготовка до підсумкових контрольних робіт для учнів-екстернів. Узгодження змісту матеріалів, затвердження		ЗДНР, голови ПС, учителі-предметники	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	06.04.2026	Директор	
2.	Аналіз стану чергування в закладі.	III тиждень	Сестра медична	
3.	<u>НАКАЗИ</u> Про надання чергових відпусток працівникам школи.	I тиждень	Директор	
	<u>НАКАЗ</u> Про підсумки атестації педпрацівників.	I тиждень	ЗДНР	
4.	Перевірка класних журналів, сторінка інструктажів.	III тиждень	Директор	
5.	Аналіз читацьких формулярів	II тиждень	бібліотекар	
6.	Засідання РП №8	III тиждень	ЗДВР	
7.	Корекція документів для отримання свідоцтв учнями 9 класу	I тиждень	Дирекція, кл.кер. 9 кл.	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Тиждень педмайстерності вчителів природничих дисциплін (за планом).	II тиждень	Костюк С.М.	
2.	Аналіз ролі шкільної бібліотеки у вирішення методичної проблеми школи.	20.04.2026- 23.04.2026	Дирекція	
3.	Загальношкільні батьківські збори	I тиждень	ЗДНР	
4.	Поповнення бази мультимедійних матеріалів для використання членами педколективу.	II тиждень	ЗДНР	
5.	Моніторинг участі педагогічних працівників у шкільних, міських, обласних методичних заходах, конкурсах.	III тиждень	ЗДНР	
6.	Тиждень педмайстерності вчителів фізичного виховання, ЗБД (за окремим планом).	I тиждень	Вчителі - предметники	
7.	План-замовлення на підвищення кваліфікації вчителів на 2026 рік.	до 30.04.2026	ЗДНР	

ТРАВЕНЬ

Освітнє середовище

	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Харчування учасників освітнього процесу.	Щоденний контроль	Директор	
2.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів	II тиждень	Директор	
3.	Проведення огляду приміщення та території закладу щодо дотримання протипожежної безпеки.	III тиждень	Завідуючий господарством	
4.	Рейд-контроль запізнень і відвідування закладу здобувачами освіти	Протягом місяця	Кл. керівники, ЗДВР	
5.	Звіти відвідування учнями освітнього закладу.	Щотижня	Кл.керівники, ЗДВР	
6.	Інструктаж учнів та працівників школи щодо безпеки праці при проведенні ремонтних робіт.	IV тиждень	Класні керівники	
7.	Засідання команди супроводу. Підготовка протоколу.	IV тиждень	ЗДНР, члени КС	
8.	Проведення бесід по попередженню нещасних випадків під час літніх канікул	IV тиждень	Класні керівники	
9.	Інструктаж з техніки безпеки на літні канікули.	IV тиждень	Класні керівники	

Система оцінювання здобувачів освіти

1.	Анкетування здобувачів освіти щодо справедливості оцінювання навчальних предметів вчителями-предметниками.	III тиждень	Дирекція, ЗДНР	
2.	Моніторинг навчальних досягнень учнів	III тиждень	ЗДНР	
3.	Перевірка та аналіз дотримання в школі принципу об'єктивності оцінювання навчальних досягнень учнів	Протягом місяця	Дирекція, ЗДНР	
4.	Надання педагогічної допомоги учням у вивченні предметів (індивідуальні заняття, консультації).	Протягом місяця	Вчителі-предметники	

Управлінські процеси

1.	Нарада при директорові.	04.05.2026	Дирекція	
2.	Контроль за роботою класних керівників з протидії булінгу.	04.05.2026-07.05.2026	ЗДВР	
3.	Узгодження сценарного плану проведення свята Останнього дзвоника та випускного вечора.	I тиждень	ЗДВР	

4.	Засідання ради школи №4.	I тиждень	Директор	
5.	Звітування на загальних зборах колективу про виконання Стратегії розвитку гімназії.	III тиждень	Дирекція	
6.	Звіт директора закладу перед громадськістю.	до 15.05.2026	Дирекція	
7.	Контроль за об'єктивністю оцінювання якості навчання здобувачів освіти. (перевірка документації)	до 25.05.2026	Дирекція	
8.	Аналіз роботи шкільної бібліотеки за навчальний рік	IV тиждень	Директор	
9.	Педрада. «Про перевід та відрахування із закладу здобувачів освіти».	Дата додатково	Дирекція	
10.	Перевірка виконання навчальних програм за записами в журналах. Підготовка інформації по виконанню програм з предметів	IV тиждень	Дирекція	
11.	Засідання РП №9	III тиждень	ЗДВР	

Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1.	Аналіз роботи з обдарованими учнями у поточному навчальному році.	до 20.05.2026	ЗДНР	
2.	Засідання профспільнот: - оцінка методичної роботи закладу за навчальний рік; - про підсумки підвищення кваліфікації вчителів; - підсумки роботи над науково-методичною проблемою закладу у 2025-2026н.р.; - визначення стратегічних орієнтирів методичної роботи на 2026-2027 н.р.	29.05.2026	ЗДНР	
3.	Засідання методичної ради.	IV тиждень	ЗДНР	
4.	Складання списків для проходження атестації та курсів підвищення кваліфікації в новому н.р.	I тиждень	ЗДНР	
5.	Обмін досвідом між учителями, які працювали в інклюзивних класах –	II тиждень	ЗДНР	
6.	Моніторинг навчальних досягнень учнів за рік	IV тиждень	ЗДВР	
7.	Інвентаризація фонду підручників	Протягом місяця	Завідувач бібліотеки	

ЧЕРВЕНЬ

Освітнє середовище				
	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Підготовка звітності освітнього закладу	I-II тиждень	Дирекція, кл. керівники, керівники ПС	
2.	Організація набору учнів до перших класів	II тиждень	Директор	
3.	Підготовка приміщень до нового навчального року.	Протягом місяця	Завідуючий господарством	
Система оцінювання здобувачів освіти				
1.	Підведення підсумків річного моніторингу результатів навчання	I – II тиждень	ЗДНР, кл.кер-ки	
Управлінські процеси				
1.	Нарада при директорові. Контроль ведення документації гімназії (журналів, особових справ учнів, заповнення додатків до свідоцтв)	I тиждень	Дирекція	
2.	<u>НАКАЗ</u> Стан відвідування закладу учнями у 2025-2026 н.р.	IV тиждень	ЗДВР	
3.	<u>НАКАЗ</u> Аналіз виховної роботи закладу за 2025-2026 навчальний рік.	IV тиждень	ЗДВР	
4.	<u>НАКАЗ</u> Виконання навчальних програм та ведення шкільної документації	IV тиждень	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
5.	Підготовка проєкту річного плану.	до 20.06.2026	Дирекція	
6.	Підготовка проєкту освітньої програми.	до 20.06.2026	Дирекція	
7.	Підсумковий контроль за роботою соціально-психологічної служби та педагога-організатора.	I тиждень	Дирекція	
8.	Редагування стратегії розвитку закладу	II тиждень	Дирекція, ЗДНР, ЗДВР	
Педагогічна діяльність педагогічних працівників				
1.	Підготовка звіту про методичну роботу за 2025-2026н.р..	до 01.06.2026	Голови ПС	

Фінансово-господарська діяльність

СЕРПЕНЬ				
	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка
1.	Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу	серпень	Директор	
2.	Планування затратних статей бюджету на н. р.	серпень	Директор	
3.	Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	серпень	Директор, ЗДНР, ЗДВР, завідуючий господарством	
4.	Перевірка справності електровимикачів, розеток. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.	IV т. IV т. IV т.	Директор, ЗДНР, ЗДВР, завідуючий господарством	
5.	Підготовка табелю робочого часу	I т.	Дирекція секретар	
6.	Контроль виконання бюджетного запиту на навчальний рік	Упродовж року	Директор,	
7.	Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії.	Постійно	Директор, завідуючий господарством	
8.	Контроль та облік надходження спонсорських та благодійних внесків, раціональне їх використання та проведення фінансової звітності.	Постійно	Директор, завідуючий господарством	
9.	Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим.	Постійно	Директор, завідуючий господарством	
10.	Дотримуватись карантинних обмежень, тримати під контролем ефективне використання миючих та дезінфікуючих засобів.	Постійно	Директор, завідуючий господарством	
11.	Доукомплектувати заклад необхідною кількістю (згідно норм) вогнегасниками.	Упродовж року	Директор, завідуючий господарством	
12.	Обкошування території закладу.	до 18.08.2026		

ВЕРЕСЕНЬ

1.	Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.	IV тиждень	Директор, зав. господарством	
2.	Підготовка табелю робочого часу.	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Підготування укриття у закладі освіти та облаштування усім необхідним інвентарем.	до 01.09.2025	Завгосп М.М.Огурцов	
4.	Складання запиту гімназії на 2026 р. на придбання обладнання та матеріально-технічного забезпечення закладу.	до 01.10.2023	Завгосп М.М.Огурцов	
5.	Контроль виконання запиту на 2026 рік	Упродовж року	Завгосп М.М.Огурцов	
6.	Забезпечення у приміщеннях закладу необхідного температурного режиму.	Постійно	Завгосп М.М.Огурцов	
7.	Комплектування 1 класу.	до 05.09.25	Дирекція	
8.	Звіти про харчування учнів.	до 30.09.25	Дирекція	
9.	Поповнення медкабінету необхідними лік. засобами (згідно норм)	Навч.рік	Сестра медична	

ЖОВТЕНЬ

1.	Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	II тиждень	Завгосп М.М.Огурцов	
2.	Підготовка табелю робочого часу.	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Випробування системи опалення й одержання відповідного акту в теплових мережах.	Жовтень	Завгосп М.М.Огурцов	
4.	Огляд протипожежного стану школи.	01.10.2025-03.10.2025	Завгосп М.М.Огурцов	
5.	Інвентаризація матеріальних цінностей.	06.10.2025-10.10.2025	Завгосп М.М.Огурцов	
6.	Прибирання шкільної території.	Щотижня	Завгосп	
7.	Заміна електропроводки в обох школах.	Протягом місяця	Завгосп М.М.Огурцов	
8.	Звіти про харчування учнів.	до 24.10.25	Дирекція	

ЛИСТОПАД

1.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
2.	Перевірка охоплення учнів гарячим харчуванням.	03.11.2025-07.11.2025	Дирекція	
3.	Поповнення навчальних кабінетів наочними посібниками.	10.11-21.11	Вчителі-предметники	
4.	Поповнення обладнанням фізичного кабінету, ремонт підлоги.	03.11.2025-07.11.2025	Дирекція	

5.	Заміна вікон на пластикові, корпус №1.	20.11.2025	Засновник	
6.	Звіти про харчування учнів.	до 28.11.25	Дирекція	
ГРУДЕНЬ				
1.	Підготовка замовлення до ремонту закладу до нового навчального року	до 10.12.2025	Класні керівники	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Впорядкування книг в бібліотеці.	до 20.12.25	Бібліотекар	
4.	Рейд-перевірка «Стан збереження шкільного майна».	26.12.2025	Дирекція	
5.	Ремонт внутрішніх туалетів.	до 20.05.26	Клопотання	
6.	Звіти про харчування учнів.	до 26.12.25	Дирекція	
СІЧЕНЬ				
1.	Ремонт шкільного майна.	I. II тижд.	Завгосп	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Підготовка документів на замовлення свідоцтв.	до 20.01.26	Секретар, кл. керівник	
4.	Заміна жалюзей в кабінеті хімії.	до 30.01.26	Завгосп	
5.	Звіти про харчування учнів.	до 30.01.26	Дирекція	
ЛЮТИЙ				
1.	Наявність інструкцій з техніки безпеки в кабінетах.	02.02.2026-06.02.2026	Дирекція	
2.	Підготовка табелю робочого часу.	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Перевірка якості харчування в їдальні.	09.02.2026-13.02.2026	Дирекція	
4.	Аналіз використання коштів на пільгове харчування.	16.02.2026-20.02.2026	Дирекція	
5.	Підготовка замовлення на підручники.	до 20.02.2026	Бібліотекар	
6.	Закупівля костюмів для спортивних змагань.	до 30.02	Завгосп М.М.Огурцов	
7.	Звіти про харчування учнів.	до 27.02.26	Дирекція	
БЕРЕЗЕНЬ				
1.	План-замовлення курсів підвищення кваліфікації на 2027рік.	до 10.03.2026	Дирекція	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	План озеленення шкільного подвір'я.	16.03.2026-27.03.2026	Завгосп, кл. керівники	
4.	Благоустрій шкільного подвір'я.	23.03.2026-27.03.2026	Кл.керівники, ЗДВР	
5.	Висадка дерев на території школи.	23.03	Завгосп	
6.	Звіти про харчування учнів.	до 27.03.26	Дирекція	

КВІТЕНЬ				
1.	Прибирання шкільної території.	Щотижня	Завгосп	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Ремонт шкільного майна.	До 10.04	Завгосп	
4.	Висівання насіння квітів.	Протягом місяця	Учителі праці	
5.	Звіти про харчування учнів.	до 30.04.26	Дирекція	
ТРАВЕНЬ				
1.	Складання плану ремонту закладу.	до 25.05.2026	Дирекція, завгосп М.М.Огурцов	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Генеральне прибирання класних кімнат.	28.05.2026- 29.05.2026	Класні керівники	
4.	Придбання матеріалів та інвентарю для ремонту.	до 29.05.2026	Завгосп М.М.Огурцов	
5.	Звіти про харчування учнів.	до 29.05.2026	Дирекція	
6.	Комплектування школи підручниками	до 29.05.2026	Бібліотекар	
ЧЕРВЕНЬ				
1.	Ремонт шкільного приміщення.	до 01.07.2026	Завгосп М.М.Огурцов	
2.	Підготовка табелю робочого часу	IV тиждень	ЗДНР, секретар	
3.	Ремонт фойє нової школи.	до 15.06.2026	Дирекція	
4.	Звіти про харчування учнів.	до 30.06.2026	Дирекція	
5.	Розробити кошторис на 2027 рік	до 30.06.2026	Директор	

Наради при директорові

СЕРПЕНЬ

- | | |
|----|---|
| 1. | Забезпечення організованого початку навчального року. |
| 2. | Стан техніки безпеки в майстернях, спортивній залі, навчальних кабінетах. |
| 3. | Про організацію методичної роботи. |
| 4. | Методика проведення першого уроку та Першого дзвоника. |

ВЕРЕСЕНЬ

- | | |
|----|--|
| 1. | Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму. |
| 2. | Про організацію роботи з обдарованими учнями. І етап олімпіад. |
| 3. | Операція «Урок». |
| 4. | Про підсумки літнього відпочинку та оздоровлення школярів. |

ЖОВТЕНЬ

- | | |
|----|---|
| 1. | Про підготовку до конкурсу «Учитель року». |
| 2. | Заходи з профілактики правопорушень. |
| 3. | Організація проведення осінніх канікул. |
| 4. | Результати відвідування родин, які опинились в СЖО. |

ЛИСТОПАД

- | | |
|----|--|
| 1. | Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму в школі. |
| 2. | Про ведення зошитів учнями. |
| 3. | Профілактика правопорушень серед неповнолітніх. |
| 4. | Робота по удосконаленню діяльності учнівського самоврядування. |

ГРУДЕНЬ

- | | |
|----|---|
| 1. | Дотримання вчителями та учнями правил ТБ. |
| 2. | Про систему оцінювання знань учнів, поточне опитування. |
| 3. | Про підготовку до Новорічних свят. |
| 4. | Координація планів роботи на канікули. |

СТЕПЕНЬ

- | | |
|----|---|
| 1. | Про виконання навчальних планів і програм за I семестр. |
| 2. | Про результати участі у II етапі олімпіад. |
| 3. | Про хід самооцінювання закладу |
| 4. | Аналіз відвідування сімей учнів, вивчення умов проживання категорійних дітей. (акти обстеження) |

ЛЮТИЙ

- | | |
|----|---|
| 1. | Про підсумки участі учнів у предметних олімпіадах, конкурсах. |
| 2. | Про роботу шкільної бібліотеки. |
| 3. | Про зміцнення матеріально-технічної бази школи. |
| 4. | Ефективність роботи соціально-психологічної служби. |

БЕРЕЗЕНЬ

- | | |
|----|--|
| 1. | Про результати перевірки учнівських зошитів. |
| 2. | Про звіти вчителів, які атестуються. |
| 3. | Про обсяги домашніх завдань. |
| 4. | Про підготовку до випускного вечора |

КВІТЕНЬ

- | | |
|----|--|
| 1. | Про виконання навчальних планів і програм. |
| 2. | Ознайомлення з документами щодо порядку закінчення 2024-2025н.р. |
| 3. | Про організацію роботи з ЦО. |
| 4. | Про підготовку до свята Останнього дзвоника. |

ТРАВЕНЬ

- | | |
|----|---|
| 1. | Про завершення навчального року та оформлення необхідної шкільної документації. |
| 2. | Організація літнього оздоровлення школярів. |
| 3. | Про проведення бесід з ТБ під час літніх канікул. |
| 4. | Про нагородження кращих учнів школи за підсумками навчального року. |

ЧЕРВЕНЬ

- | | |
|----|--|
| 1. | Про виконання плану роботи гімназії. |
| 2. | Про проведення ремонтних робіт. |
| 3. | Реалізація роботи над науково-методичною проблемою. |
| 4. | Про підготовку проєкту річного плану та освітньої програми |

Моніторинг якості знань з предметів

Назва навчальних предметів	2021-2022	2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026
Укр. мова та література			Жовтень 23		
Зарубіжна література			Листопад 23		
Математика	Січень 21				Лютий 26
Англійська мова		Червень 23			
Фізика	Січень 22				
Географія		Січень 23			
Хімія			Листопад 23		
Біологія					Жовтень 25
Фізична культура				Лютий 25	
Підприємництво і фінансова грамотність					
Інформатика			Січень 24		
Громадянська освіта			Травень 24		
Правознавство	Листопад 21				Листопад 26
Всесвітня історія					Січень 26
Історія України					Січень 26
Основи здоров'я				Червень 25	
Музичне мистецтво					Грудень 25
Образотворче мистецтво					Березень 26
Технології	Січень 21				Листопад 26
Початкові класи	Листопад 21				Листопад 26
ГПД	Червень 22				
Гурткова робота	Червень 22				