

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ Самбірської гімназії № 4 на 2025/2026 н.р.



СХВАЛЕНО

**на засіданні педагогічної ради
(протокол від 28.08.2025 р. №1)**

ЗАТВЕРДЖЕНО

(наказ від 29.08.2025 р. №110)

Директорка гімназії

_____ Наталія ЮЗВ'ЯК

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Самбірської гімназії №4
на 2025-2026 навчальний рік

ВСТУП
Аналіз діяльності за 2024-2025 навчальний рік

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ГІМНАЗІЯ № 4 М. САМБОРА САМБІРСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – гімназія, заклад, ЗО) знаходиться в комунальній власності, є юридичною особою, має ліцензію, печатку, штамп.

Розташований за адресою: Україна, 81400, Львівська обл., Самбірський р-н, місто Самбір, вул. Середня, будинок 78.

Свідоцтво про державну реєстрацію: А01 №106378

Реквізити: ідентиф.код 22393945

Засновником освітнього закладу є Самбірська міська рада.

Рік заснування: 1905

Заклад освіти розміщений у пристосованій двоповерховій будівлі.

Проектна потужність закладу 228 осіб. Загальна кількість здобувачів освіти – 374, кількість педагогічних працівників – 39.

У 2024/2025 навчальному році в закладі функціонувало 18 класів, з них: 3 інклюзивні, у яких навчаються 3 дітей з особливими освітніми потребами (далі – ООП);

44 учні навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти (5-педагогічний патронаж, 38 - сімейна форма, 1 - екстернат).

Управлінська діяльність здійснювалась відповідно до розробленої Стратегії розвитку закладу освіти, в якій чітко окреслено **місію закладу** – це безперервний процес підвищення ефективності освітнього процесу з одночасним урахуванням потреб суспільства, потреб особистості здобувача освіти. Цьому сприяє застосування новітніх досягнень педагогів та психології, використання інноваційних технологій навчання, комп'ютеризація освітнього процесу.

Головними завданнями Закладу є:

- створення умов для здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти на рівні не нижчому від Державних стандартів;
- виховання морально і фізично здорового покоління;
- розвиток природних позитивних нахилів, здібностей та обдарованості, творчого мислення, потреб і вміння самовдосконалюватися;
- формування громадянської позиції, власної гідності, готовності до трудової діяльності, відповідальності за свої дії;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв української нації, державної мови, національних цінностей;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я як найвищої соціальної цінності.

Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших органів центральної виконавчої влади, рішеннями місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, власним Статутом.

Робота педагогічного колективу у 2024-2025 н. р. була спрямована на реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти за основними стратегічними напрямками роботи:

1. **Освітнє середовище.** Система збереження та зміцнення здоров'я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.
2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.
3. **Педагогічна діяльність.** Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.
4. **Управлінські процеси.** Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

РОЗДІЛ I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

ЗДОРОВІ, БЕЗПЕЧНІ І КОМФОРТНІ УМОВИ НАВЧАННЯ ТА ПРАЦІ

Цей навчальний рік став справжнім викликом для адміністрації, педагогів, тому що довелося планувати навчання учнів різних класів за різними форматами і формами здобуття освіти. Проте, попри труднощі, нам вдалося організувати освітній процес із дотриманням вимог безпечної роботи в умовах воєнного стану: забезпечити здобуття початкової, базової середньої освіти та повної загальної середньої освіти в закладі, охопити навчанням усіх здобувачів освіти, зберегти контингент наших учнів.

Однією з важливих умов для освітнього процесу є безпечне та комфортне освітнє середовище – сукупність умов у закладі освіти, що унеможлиблюють заподіяння учасникам освітнього процесу фізичної або моральної шкоди. Освітнє середовище закладу є безпечним та комфортним для учасників освітнього процесу. Ми постійно працюємо над його оновленням та покращенням. На території закладу діти почуваються безпечно і захищено. Наявні спортивні та ігрові майданчики, які є безпечними для учнів. Озеленення території створює приємний естетичний фон. Початкова школа є непрохідною і відділена від базової та старшої.

Територія та приміщення закладу освіти в основному чисті та охайні. Огляд усієї території щодо безпечності для учасників освітнього процесу здійснюється щоденно. Територія закладу чиста, відсутнє нагромадження сміття, сухого листя, будівельних матеріалів, проте є проблема відсутності огорожі/паркану, що може призвести до несанкціонованого заїзду транспортних засобів, несанкціонованого доступу сторонніх осіб. Потребує покращення також майданчик для учнів початкової школи та майданчики для заняття спортом та фізичною активністю, зокрема облаштування спортивним інвентарем волейбольно-баскетбольного майданчика та шкільного стадіону. Озеленення території є достатнім, кожної весни працівники закладу висаджують нові дерева, кущі та квіти. Проте відсутність паркану/огорожі призводить до «шкідництва» з боку населення: ламають чи викопують дерева, кущі, псують квіти, знищують озеленення закладу.

Приміщення початкової школи (навчальні кабінети), відокремлені від приміщень для учнів старших класів. Облаштування приміщень закладу не створює загрози травмування учнів та працівників (неслизька підлога, належним чином встановлені меблі у навчальних кабінетах, не загромаджені коридори, сходові клітини). Режим прибирання забезпечує чистоту та охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, дотримується режим провітрювання приміщень. Туалетні кімнати відповідають санітарним умовам та облаштуванні всім необхідним (відокремлені кабінки з дверима, вода, мило, папір, електросушка).

Приміщення закладу освіти використовуються раціонально, за призначенням. Комплектування класів відбувається з урахуванням чисельності здобувачів освіти, їх особливих освітніх потреб, площі навчальних приміщень.

У закладі наявні необхідні приміщення та засоби навчання. Кількість здобувачів освіти не перевищує проєктну потужність закладу. Відсутні диспропорції у кількості здобувачів освіти в класах однієї паралелі.

Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі. Навчальні кабінети обладнані з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності. Кабінети початкової школи забезпечені наочно-дидактичним матеріалом – демонстраційним та для індивідуальної/групової роботи учнів, який виготовлений з безпечних та якісних матеріалів.

Заходи з ознайомлення з правилами пожежної безпеки проводяться з урахуванням вікових особливостей учнів. Для учнів початкової школи проводяться заняття в ігровій формі, під час яких діти засвоюють правила поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, дізнаються про пожежників та їхню роботу. Для учнів базової школи розглядаються теми, пов'язані з правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, на уроках фізики, хімії, біології, основ здоров'я. Також регулярно проводяться інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами. Усі учні та працівники закладу дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Встановлений чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу. Облаштування навчальних кабінетів, спортивних залів, майстерень відповідає правилам охорони праці та безпеки життєдіяльності. Здійснюється контроль за безпечним використанням навчального обладнання. Проводяться регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і з-поміж працівників під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури. Здійснюється контроль за виконанням правил, дотриманням безпеки під час використання обладнання, спортивного інвентарю тощо. Усі працівники закладу знають та дотримуються визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу. Педагогічні працівники знають і вміють надавати першу (домедичну) допомогу. Педагогічні працівники проходять навчання з надання першої (домедичної) допомоги (онлайн-курси). Класні керівники ведуть постійну профілактичну роботу з учнями. У закладі ведеться вся необхідна документація щодо реагування на нещасні випадки, травмування учасників освітнього процесу відповідно до вимог законодавства. У закладі розроблений алгоритм дій у разі нещасного випадку з учасниками освітнього процесу. Згідно з опитуванням 100% педагогічних працівників дотримуються розробленого алгоритму.

У закладі розроблені правила користування мережею Інтернет для учнів. Керівництво закладу дбає про безпечний доступ до мережі та дотримування правил користування нею. Згідно з опитуванням 97.7% учнів проінформовані про те, як безпечно користуватися інтернетом (проведення інформаційних заходів, на уроках інформатики, виховні бесіди), 2.3% - вважають, що ні.

Аби уникнути ризиків, заклад сформував власну політику щодо безпечного користування мережею Інтернет, яка передбачає: наявність антивірусних програм та їх вчасне оновлення; користування Інтернет-ресурсами під час навчальних занять під наглядом педагогів; моніторинг шкільних ресурсів (вебсайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації; забезпечення і педагогів, і учнів навчанням щодо безпечного користування мережею Інтернет; інформаційно-цифрова компетентність є наскрізною в усіх навчальних предметах та курсах освітньої програми закладу; збереження персональних даних учасників освітнього процесу (згідно з вимогами законодавства). Педагоги отримують достатньо інформації щодо безпеки дітей в Інтернеті шляхом проходження онлайн навчання, вебінарів.

Напрацювання підходів до адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу закладу базується на принципах: наступності ланок освіти; залучення усіх учасників освітнього процесу (учнів, батьків, педагогічних працівників) до адаптаційних заходів. У закладі є напрацьовані спільно психологом, соціальним педагогом, класними керівниками підходи для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес закладу, які застосовуються на практиці. Забезпечуються умови для реалізації принципу наступності в навчанні. Згідно з опитуванням батьків (92.1 %) — у дітей не виникало проблем з адаптацією. 92% дітей почувають себе у закладі комфортно, 8% - не дуже комфортно. У закладі напрацьований підхід – наставництво, для успішної адаптації новоприбулих педагогів.

З метою допомоги працівникам адаптуватися до нових умов, проводяться тренінги, тимблдінг тощо.

- Опитування учнів щодо комфортності перебування у навчальному закладі: 93.5% учнів - почувають себе комфортно, 6.5% - не дуже комфортно.
- Учням та вчителям (100%) згідно з опитуванням подобається, як організований простір закладу. А саме : облаштування території, дизайн приміщень, чистота приміщень. При облаштуванні шкільної території враховується думка учнів. Є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку.

Вчителі використовують можливості просторової організації в процесі навчання. Обладнання навчальних кабінетів дозволяє вчителям гнучко використовувати простір під час освітнього процесу

ЯКІСТЬ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, ВДОСКОНАЛЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ПРОСТОРУ

Освітній процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року з 01 вересня 2024 року по 30 травня 2025 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором гімназії. З першого вересня 2024 року у закладі освіти навчання для учнів 1-9 класів було організовано очне навчання.

Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом впровадження різних форм навчання. За індивідуальною формою навчання навчалися учні гімназії, а саме: за екстернатною формою навчання - 1 учениця, педагогічний персонаж - 5 учнів, за сімейною формою навчання - 38 учнів, на інклюзії навчалоя 3 учні, що забезпечує право кожної дитини на вільний доступ до освіти.

Протягом 2024/2025 н. р. у закладі працювало 2 групи подовженого дня, яку відвідувало 60 учнів 1-4 х класів.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-9 класах здійснювалась за освітніми програмами та типовими навчальними планами.

Організація навчання у 1-4 класах здійснювалась за навчальними програмами, розробленими відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти під керівництвом Савченко О. Я., затвердженої рішенням наказом Міністерства освіти і науки України від 12.08.2022 № 743-22. Навчальний план містить інваріантну складову, сформовану на державному рівні, обов'язкову для всіх загальноосвітніх навчальних закладів та варіативну. Навчальний план 3-4 класів складений відповідно до Типової освітньої програми закладів загальної середньої освіти, розробленою під керівництвом Савченко О. Я. (Наказ МОН України від 12.08.2022 № 743-22).

Освітня програма та навчальний план для учнів II ступеня були складені на основі Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, Типової освітньої програми для 5-9 класів закладів загальної середньої освіти, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 19.02.2021 № 235 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 09.08.2024 № 1120), додаток №3; для учнів 8-9 класів складені на основі Типової освітньої програми II ступеня, затвердженої наказом МОН України №405 від 20.04.2018 (Таблиці 1).

Створено належні умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2024/2025 навчальному році був організований відповідно до освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості здобувачів освіти, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної компоненти навчального плану здійснювалась за програмами, затвердженими Міністерством освіти й науки України. Варіативна частина робочого навчального плану у 2024/2025 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове та навчально-методичне забезпечення. Години варіативного компонента використані для поглибленого та допрофільного навчання, факультативів з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на варіативний компонент становить 20 годин у 1-4 та 8-9 класах та 37 годин для перерозподілу між освітніми компонентами у 5-7 класах. Початкова школа забезпечує становлення особистості дитини, її інтелектуальний, соціальний, фізичний розвиток. Пріоритетом у початковій школі є розвивальні функції. Так у 1-4 класах відведено 1 год для вивчення предмета українська мова. Основна школа дає базову середню освіту, що є фундаментом загальноосвітньої підготовки

дітей, готує до форм подальшого навчання. Саме тому протягом 2024/2025 навчального році були введені такі курси: введено 1 годину міжгалузевого інтегрованого курсу STEM у 5-6 класах; 1 година інтегрованого курсу «Безпековий практикум» у 5-7 класах; 1 година інтегрованого курсу «Етика» у 5-6 класах; 1 година інтегрованого курсу «Історія мистецтв», додаткова година для вивчення математики у 7 класах, факультатив «Основи християнської етики» - у 8-А, 8-Б та 9-А класах, факультативний курс у 8-А класі «Мистецтво живого слова», факультативний курс «Історія українського козацтва» у 8-А та 8-Б класах, факультативний курс «Українознавство» у 8-Б класі, факультативний курс у 9-А класі «Правило і право у твоєму житті», у 9-Б класі - факультатив «Happy English»

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 38 педагогічних працівників та 12 технічних.

Серед 39 учителів:

23 – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить 59 %;

8 – «спеціаліст першої категорії» - 21% ;

5 – «спеціаліст другої категорії» - 13 %;

2 – «спеціаліст» - 5 %;

1- 11 тар.розряд асистент вчителя - 2 %.

1 – вчитель – педагогічне звання «вчитель-методист»;

13 – звання «старший учитель»;

У закладі освіти всі педагогічні працівники працюють за фахом. Наступного навчального року заклад освіти потребуватиме вчителя фізичної культури (12 год.), вчителя математики (15 год.), завгоспа гімназії (1 ставка).

ФОРМУВАННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО, РОЗВИВАЛЬНОГО ТА МОТИВУЮЧОГО ДО НАВЧАННЯ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ

Протягом 2024/2025 навчального року у закладі освіти, відповідно до заяв батьків та висновку «Інклюзивно-ресурсний центр» Самбірської міської ради, було організовано інклюзивне навчання для 3 учнів, що забезпечило право кожної дитини на вільний доступ до освіти. Наявні посади асистента вчителя (3 одиниці), інших фахівців (психолог, соціальний педагог), які забезпечують навчання дітей з ООП. Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП. Забезпечується психологічний супровід навчання дітей з ООП. Створено команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами. Складено індивідуальні програми розвитку для дітей з ООП. Заклад забезпечено засобами корекції згідно з ППР дитини. Забезпечується системна комунікація з батьками та співпраця з фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. Для батьків проводяться регулярні консультації щодо навчання і розвитку дитини. Батьки беруть участь у засіданнях команди психолого-педагогічного супроводу.

Проте гострою проблемою залишається облаштування ресурсної кімнати для роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Тому це є одним із основних пріоритетних напрямків роботи адміністрації закладу на наступний навчальний рік.

СТВОРЕННЯ ПРОСТОРУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ ТА СОЦІАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЇ КОМУНІКАЦІЇ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Протягом 2024-2025 н. р. значна увага приділялася роботі шкільної бібліотеки, адже освітня діяльність у закладі освіти неможлива без створення інформаційного простору, використання інформаційних ресурсів та комунікацій між учасниками освітнього процесу. Під впливом процесів глобальної інформатизації змінюються мета і завдання школи, вони стають більше особистісно-орієнтованими, спрямованими, зокрема, на формування та розвиток здібностей учнів і вчителів щодо опрацювання освітньої інформації. Шкільна бібліотека як безпосередня частина інформаційного простору теж долучилась до виконання вищезазначених завдань. У сучасному інформаційному світі, масовому доступі до електронних ресурсів бібліотеці доводиться «віднаходити» свою роль. Друкована книга все ще відіграє важливу роль у навчанні, але цифрові технології створюють нові можливості. Тому бібліотека вже не може бути просто пунктом видачі підручників.

Шкільна бібліотека поступово трансформується в сучасний інформаційно-методичний центр, який поєднує в собі інформаційну, освітню, розвивальну, культурну, виховну, дозвілєву функції. Діяльність бібліотеки спрямована на розвиток інформаційної культури учнів. Шкільний бібліотекар виконує функцію консультування з пошуку інформації для педагогічних працівників і учнів. Простір бібліотеки максимально зручний для використання. Він використовується для проєктної роботи, проведення інтегрованих уроків, інформаційно-просвітницьких заходів, неформального спілкування тощо.

У 2024-2025 н. р. шкільна бібліотека працювала за такими напрямками:

- виховання естетичної, етичної, інтелектуальної культури читачів;
- патріотичне виховання;
- забезпечення навчальною літературою;
- виховання культури читання;
- пошук нових шляхів комплектування бібліотеки.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів, спрямованих на підвищення інформаційної культури читачів. А саме: проводилися екскурсії до шкільної бібліотеки для учнів початкової школи, організовувалися книжково-ілюстративні виставки до знаменних і пам'ятних дат, бібліотечні уроки, різноманітні бесіди.

Були проведені наступні виставки:

- До Дня пам'яті жертв Голодомору і політичних репресій в Україні;
- До дня писемності та мови: Рідна мова-Всесвіту основа;
- «Для нас перемога окрилене слово»;
- Соборна і свята, моя ти Україно;
- До 210-річчя від народження Т. Шевченка;
- До дня народження Л. Українки, Г. Сковороди, Нестайка та В.Сухомлинського.

До Всеукраїнського дня бібліотек проводились екскурсії до бібліотеки для наших нових читачів – першокласників. Також в рамках цього свята проходила акція «Подаруй бібліотеці книгу», в рамках якої наша бібліотека поповнилась цікавими новинками для молодших школярів.

До дня захисника України в нашій бібліотеці проходив «День бібліотворчості»: «Подарунок для героя» – майстер-класи зі створення патріотичних листівок.

Для учнів 5-6 класів було проведено бесіду на тему: «Самостійний вибір книги у бібліотеці». Учні згадали про структурні елементи книги та їх призначення, познайомилися з фондом бібліотеки, навчилися правильно користуватися довідниками, словниками, енциклопедіями.

До 210-річчя від дня народження Тараса Шевченка для учнів 7-го класу було проведено бібліотечний урок «Тарас Шевченко від А до Я».

27 лютого з нагоди відзначення дня народження Лесі Українки, видатної української поетеси, драматургині, громадської діячки, величного класика української літератури в бібліотеці заклад освіти було проведено бібліотечний урок «Лесина скарбниця». Захід відвідали учні 4-х класів разом із класними керівниками.

В рамках промоційної кампанії, спрямованої на набуття членства України в Європейському Союзі та отримання здобувачами освіти достатнього рівня обізнаності про Європейський Союз було проведено бесіду з учнями 8 класу «Що ти знаєш про Європейський Союз?»

Протягом року проводилося групове та індивідуальне інформування користувачів за різними темами. На початку навчального року проведена робота по розподілу підручників по класах. В кінці навчального року проведена робота, щодо інвентаризації підручників.

Згідно з нормативними документами, проводилась інвентаризація фонду навчальної та художньої літератури. В ході інвентаризації визначено потребу, резерв, процент забезпечення підручниками на 2024-2025 н. р. також було списано усю російськомовну літературу.

У бібліотеці ведеться відповідна облікова документація фонду шкільних підручників та художньої літератури.

Станом на 01.06.25 року фонд бібліотеки становить:

Підручників всього – 14295 шт.

Як і в попередні роки, значна увага приділялась роботі по запобіганню та ліквідації читацької заборгованості. В роботі використовувались традиційні форми та методи, в т. ч. проведення бесід з правил користування бібліотекою та відповідальності за збереження літератури.

СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ВІЛЬНОГО ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ

В закладі освіти спланована та реалізована діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу (цькуванню), насильства. Політика запобігання булінгу в закладі освіти є комплексною і охоплює всіх учасників освітнього

процесу. У закладі розроблено, затверджено та оприлюднено на власному вебсайті «Положення про освітнє середовище, від будь-яких форм насильства, булінгу, дискримінації», Порядок реагування на випадки булінгу (цькування), Порядок застосування заходів виховного впливу. Кожен працівник закладу пройшов навчання з протидії булінгу на різних онлайн платформах. Здобувачі освіти та педагоги вважають освітнє середовище безпечним і психологічно комфортним (97%). Ознайомлені з антибулінговою політикою та неухильно дотримується правил і процедур, встановлених нею, а саме: вивчення ситуації, створення робочої групи, розроблення Плану заходів для запобігання булінгу та будь-яким іншим проявам насильства, ознайомлення усіх учасників освітнього процесу з антибулінговою політикою та її компонентами — Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню) затвердженим керівником закладу, оприлюдненого на сайті гімназії та алгоритму дій працівників у випадку виявлення насильства, дискримінації, булінгу. Згідно з опитуванням учасників освітнього процесу проводиться просвітницька робота з даного питання. Отримання інформації про те, що таке булінг вони отримують від класних керівників, психолога, соціального педагога. Практичним психологом проводяться інформаційні заходи, виховні заходи (в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства») діагностування, анонімне анкетування надання рекомендацій у випадку виникнення конфліктних ситуацій. Залучаються представники поліції та ювенальної превенції. Також з батьками проводяться бесіди щодо пропусків занять, профілактики насильства у родині, безпечного користування інтернетом (кібербулінгу). Згідно з опитуванням здобувачів освіти 95% зазначили, що не відчують дискримінації та булінгу, 5% відчували поодинокі випадки кепкування. Переважна кількість батьків (89%) вказали на відсутність булінгу, а 11% вказали на конфліктні ситуації. 91% відповіли, що їх дитина з бажанням відвідує гімназію. Серед причин небажання йти до школи 9% батьків вказують на байдуже ставлення до навчання і взаємини з однокласниками. До вироблення правил поведінки залучено всіх учасників освітнього процесу, дотримуючись принципу взаємоповаги та мотивації позитивної поведінки. Правила внутрішнього розпорядку визначають обов'язки педагогічних та інших працівників закладу, передбачені нормами, які встановлюють внутрішній розпорядок в закладі освіти. Усі учасники освітнього процесу ознайомлені з правилами поведінки, про що говорять результати опитування: 94% учнів дотримується розроблених правил поведінки, 6% учнів правил дотримуються, але їм нічого не відомо про оприлюднення. 96% вважають, що їх права не порушені, 4% - важко відповісти.

Аналіз шкільної документації та результати спостережень дають підстави стверджувати, що у гімназії розроблені правила поведінки у закладі дієві та функціональні.

Керівник та заступники керівника закладу освіти контролюють роботу педагогічних працівників щодо протидії булінгу, насильства та дискримінації, дотримання порядку реагування на їх прояви: аналіз відвідування учнями школи, робота психологічної служби з виявлення, реагування та запобігання булінгу (цькуванню), іншому насильству (діагностування, індивідуальна робота, тренінгові заняття тощо). Це стало невід'ємною частиною антибулінгової політики закладу. Будь-які звернення учнів, їхніх батьків, педагогів щодо випадків булінгу розглядаються керівником закладу. В разі, якщо звернення про булінг надійшло до інших працівників закладу чи педагогів, обов'язково повідомляють керівника закладу. На нарадах при

директору проводиться регулярний аналіз причин пропусків занять учнями гімназії, у разі необхідності здійснюється відповідна робота з батьками. Раз на семестр наказом по гімназії вивчається стан відвідування учнів гімназії.

ЗБЕРЕЖЕННЯ ТА ЗМІЦНЕННЯ ЗДОРОВ'Я УЧНЯ ТА ВЧИТЕЛЯ

Однією з умов безпечного освітнього середовища є знання та дотримання учнями й працівниками закладу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2024/2025 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організації навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

У 2024/2025 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних об'єднань класних керівників.

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка охоплює комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Здоров'я, безпека та добробут», «Основ здоров'я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи. В навчальному закладі оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в закладі освіти у 2024/2025 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації закладу освіти.

У класних журналах 1-9-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухово небезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології, під час прогулянок, екскурсій; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Аналізуючи наслідки травматизму серед учнів за 2024/2025 навчальний рік, ми можемо стверджувати, що випадки травм відсутні як серед учнів, так і вчителів.

У 2025/2026 навчальному році педагогічному колективу необхідно продовжити систематичну роз'яснювальну роботу з питань попередження дитячого травматизму та контроль за поведінкою учнів на перервах та під час екскурсій.

Протягом 2024/2025 навчального року системно здійснювався контроль за виконанням вимог щодо безпеки життєдіяльності учнів, дотримання правил дорожнього руху, технічної безпеки, протипожежної безпеки під час освітнього процесу та в позаурочний час. У роботі з дітьми педагогічні працівники дотримувалися вимог законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про дорожній рух», «Про пожежну безпеку», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу», комплексних заходів закладу освіти щодо збереження життя та здоров'я учнів, запобігання травматизму серед учнів. Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров'я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

Питання безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та в побуті обговорювалися під час засідань педагогічних рад, на нарадах при директорі, на класних батьківських зборах.

Проведена соціальна паспортизація класів, закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників ООС. Складені списки дітей, яким надається безплатне харчування за кошти громади: учні 1-4-х класів, діти-сироти, під опікою, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей, діти з малозабезпечених сімей (за наявності відповідних довідок), діти учасників ООС.

Для вивчення професійних нахилів і можливостей проведено тестування учнів 7-х, 9-х класів з метою надання допомоги у їх професійному самовизначенні. Проводилася зустріч учнів 9-х класів з працівниками служби Центру зайнятості та представниками вищих навчальних закладів для орієнтування у виборі професії за сучасних умов.

Класні керівники та вчителі постійно тримають під контролем своїх учнів. На кожному поверсі є чергові вчителі, класні керівники супроводжують та знаходяться разом з дітьми в їдальні. Володіють інформацією про місце знаходження дітей в позаурочний час, залучають до гурткової роботи, в разі потреби відвідують вдома, проводять індивідуальні бесіди з батьками та дітьми.

З метою запобігання травматизму та підтримання порядку на перервах протягом навчального року організовується чергування по закладу освіти учнів 8-9 класів та вчителів. Але цей напрямок роботи ще потребує корекції і сумісних зусиль щодо покращення, а саме:

- ✓ класним керівникам потрібно постійно контролювати своїх учнів під час чергування по школі, не перекладати свою відповідальність на інших вчителів;
- ✓ класним керівникам 1-4 класів та вчителям-предметникам відповідально ставитись до обов'язків «Чергового вчителя» згідно «Графіку чергування вчителів по школі»;
- ✓ класним керівникам привчати учнів до культурної поведінки у школі, виховувати повагу до чергового учня та вчителя.

Головні завдання підготовки у сфері цивільного захисту школи у 2024/2025 навчальному році в основному виконані. У навчальному закладі були затверджені плани основних заходів підготовки цивільного захисту на 2025/2026 н. р., уточнені Плани дій структурних підрозділів у режимах повсякденної діяльності, підвищеної готовності, надзвичайної ситуації, надзвичайного стану. Основні зусилля у розв'язанні питань ЦЗ спрямовувалися на організацію навчання учнів та постійного складу навчальних закладів згідно з чинними програмами ЦЗ, навчання їх правил поведінки та основним способам захисту від наслідків надзвичайних ситуацій, прийомів надання першої допомоги тощо. Підготовка з цивільного захисту учнів школи проводилася під час вивчення курсів «Основ здоров'я» у 8- 9-х класах та Безпекового практикуму у 5-7 класах.

Перевірка і закріплення учнями та педагогічним колективом навчального закладу теоретичних знань з ЦЗ, практичних навичок під час дій у екстремальних умовах здійснювалася під час проведення у закладі Дня цивільного захисту.

Результати анкетування свідчать, що учнів регулярно інформують учителі, керівництво закладу освіти щодо правил охорони праці, техніки безпеки під час занять, пожежної безпеки, правил поведінки під час надзвичайних ситуацій (93 %), 7% учнів відповіли, що здебільшого ні. 93% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у школі, 7% - здебільшого ні.

СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ ЗДОРОВОГО ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ І ПРАЦІВНИКІВ

Якісне і здорове харчування дітей — одна з умов здоров'я, розвитку та успішного навчання дітей. Заклад освіти, в якому дитина проводить більшу частину свого часу, має дбати про забезпечення умов для якісного і здорового харчування, а також формувати в учнів стійкі навички здорового харчування.

Відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям», «Про охорону дитинства», «Про дитяче харчування», «Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безплатним харчуванням дітей внутрішньо переміщених осіб», «Про внесення змін до деяких законів України щодо забезпечення безплатним харчуванням дітей, один із батьків яких загинув (пропав безвісти), помер під час захисту незалежності та суверенітету України», постанов Кабінету Міністрів України «Про організацію харчування окремих категорій учнів у загальноосвітніх навчальних закладах» від 19.06.2002 № 856, «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» від 24.03.2021р. № 305, «Деякі питання надання субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на забезпечення харчування

учнів початкових класів закладів загальної середньої освіти у 2024 році» від 04.10.2024 № 1145, спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України і Міністерства освіти і науки України «Щодо невідкладних заходів з організації харчування дітей у дошкільних, загальноосвітніх, позашкільних навчальних закладах» від 15.08.2006р. №620/563, наказу Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 №2205 «Про затвердження Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти».

Адміністрація Самбірської гімназії №4 керується нормативними документами, які регулюють питання організації харчування в школі. Документація з даного питання ведеться на належному рівні і відповідно оформлюється: наказ по гімназії від 29.08.2024 № 85 “Про організацію харчування учнів гімназії у 2024 - 2025 н.р.”, від 02.09.2024 №110 “Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини”, від 02.09.2024 № 109 “Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів”, накази про звільнення учнів на підставі рішення сесії Самбірської міської ради. Питання організації харчування заслуховувалося на засіданні педагогічної ради . З метою організації харчування у гімназії протягом 2024/2025 н. р. видано такі накази:

- 1) № 85 від 29.08.2024р. «Про організацію харчування учнів гімназії у 2024/2025 н. р.»
- 2) № 92 від 30.08.2024р. «Про організацію пільгового харчування учнів гімназії у 2024-2025 н.р.»
- 3) № 109 від 02.09.2024р. «Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів»
- 4) № 110 від 02.09.24р. «Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування та продовольчої сировини»
- 5) № 125 від 03.09.24р. «Про звільнення від оплати за харчування»

Заклад освіти повністю забезпечено штатом кваліфікованих працівників для реалізації вимог здорового та раціонального харчування: кухар, комірник, підсобний працівник.

Що стосується дотримання гігієнічних вимог, працівники забезпечені санітарним одягом для робіт, що пов'язані з організацією харчування, та промаркованим спеціальним одягом для прибирання. Також забезпечено своєчасне проходження медичних оглядів персоналом їдальні.

Вимоги до приміщення та обладнання їдальні гімназії дотримані. Дотримання вимог щодо безпечності та якості харчових продуктів, раціонального харчування забезпечено в повному обсязі. Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування.

Об'єм та частота завозу продуктів харчування та продовольчої сировини регулюються залежно від терміну їх реалізації та кількості дітей і завозяться в закладах 4-5 разів на тиждень. Бракеражною комісією здійснюється контроль за постачанням продуктів харчування. Харчові продукти надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх безпечність, якість, ґатунок, категорію і дату виготовлення.

Термін реалізації визначається підприємством, постачальником, тому харчові продукти з обмеженим терміном реалізації (молоко, кисломолочні продукти, м'ясо, риба тощо) реєструється в журналі «Журнал бракеражу сирих продуктів», де обов'язково фіксуються дати та час останнього терміну реалізації.

Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини залежить від умов їх зберігання, у тому числі від температури, вологості. Склад овочевий на харчоблоці, де зберігаються харчові продукти, має достатню вентиляцію, сухий та з природним та штучним освітленням. Стан овочів при зберіганні контролюється 2-4 рази на тиждень.

Всі харчові продукти, що надходили в заклад мали супровідні документи, а також маркувальний ярлик на кожному тарному місці з вказаною датою, часом виготовлення і кінцевим терміном реалізації. Медична сестра з дієтичного харчування гімназії Жидкова Олександра постійно здійснювала контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог НАССР у харчоблоці, обідній залі, нормативами бракеражної продукції, щоденним меню та якістю приготування їжі. Документація з організації харчування велася вчасно і за формою: журнали бракеражу сирової та готової продукції, журнал здоров'я. Примірне чотиритижневе меню, асортимент буфетної продукції були погоджені та дотримувалися.

Батьки учнів були добре проінформовані з питань організації харчування, якості їжі та санітарного стану їдальні. Значна увага приділялася пропаганді правильного харчування серед дітей та їхніх батьків.

Для цього використовувалися різноманітні форми: лекції, батьківські збори, індивідуальні бесіди, тематичні заняття. У школі проводились заходи щодо формування в учнів здорового способу життя, безпечності та якості харчових продуктів, необхідності дотримання режиму харчування. Також постійно проводилося оновлення посуду та столових приборів. Протягом року харчувалося (5-9 кл.): 4 учні – дитини-сироти, 6 учнів – за рішенням сесії Самбірської міської ради; учні, батьки яких перебували або перебувають у складі ООС – 14 учні; ООП (особливі освітні потреби) - 1 учні; ВПО – 8 учнів. У I семестрі 2024/2025 навчального року за кошти державного та місцевого бюджетів здійснюється харчування з (листопада місяця) здобувачів освіти 1-4 класів гімназії, а також 5-9 класів, що належать до пільгових категорій: дітей-сиріт; дітей, позбавлених батьківського піклування; діти із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»; дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах (групах); дітей з-поміж осіб, визначених у статті 10 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»; з-поміж дітей, батьки

яких є учасниками антитерористичної операції (операції об'єднаних сил); дітей з числа внутрішньо переміщених осіб, дітей, які мають статус дитини, яка постраждала внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів; дітей, батьки яких беруть (брали) участь у бойових діях внаслідок збройної агресії російської федерації.

Гарячим харчуванням охоплено 95% здобувачів знань. Як показало опитування, 89.5% учасників освітнього процесу задоволені умовами харчування, смаковими якостями. Вчителі, які харчуються в їдальні гімназії, схвально оцінюють смакові якості страв. Під час опитування батьків встановлено, що 81.5% повністю задоволені організацією харчування.

РОЗДІЛ II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ'ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним. У закладі освіти розроблено систему освіти, що включає принципи, форми, методи, критерії, процедури та правила оцінювання. Розроблена система ґрунтується на національних критеріях та вимогах оцінювання, враховує національну шкалу оцінювання та відображає культуру оцінювання закладу освіти. Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі. Учителі адаптують критерії оцінювання для батьків та учнів, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів. Педагогічні працівники в усній формі, на сайті закладу, на інформаційних стендах у навчальних кабінетах та інших приміщеннях закладу ознайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання. Учні залучаються до спільного розроблення критеріїв оцінювання їхньої діяльності.

Система оцінювання в закладі освіти ґрунтується на особистісному та компетентнісному підходах, враховує особливості психофізичного розвитку дітей; має у своїй основі чіткі та зрозумілі вимоги до навчальних результатів, заохочує учнів апробувати різні моделі досягнення результату без ризику отримати за це негативну оцінку; розвиває в учнів впевненість у своїх здібностях і можливостях тощо.

Учителі розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання. Результати незалежного оцінювання, зовнішніх та внутрішніх моніторингів корелюємо із результатами підсумкового семестрового та річного оцінювання. За

результатами анкетування здобувачі освіти та їхні батьки вважають, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об'єктивним.

Впровадження педагогіки партнерства, компетентнісного й інтегративного підходів в освітній процес передбачає активне включення дітей в організацію навчання. Компетентнісне навчання вимагає нових підходів до оцінювання. Орієнтирами для спостереження та оцінювання є вимоги до обов'язкових результатів навчання та компетентностей учнів.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формульованому оцінюванню та рівневному оцінюванню.

Основними видами оцінювання здобувачів освіти є вхідний контроль (проведено у вересні), поточне та підсумкове (тематичне, семестрове, річне). В цьому навчальному році в зв'язку з воєнним часом здобувачі базової та повної загальної середньої освіти були звільнені від проходження ДПА.

У закладі освіти використовується поточний контроль шляхом виконання різних видів завдань, передбачених навчальною програмою, у тому числі для самостійної та індивідуальної роботи здобувачів освіти протягом семестру. Поточний контроль здійснюється під час проведення практичних та лабораторних занять, а також за результатами перевірки контрольних, самостійних робіт, індивідуальних завдань тощо.

Згідно з річним планом роботи гімназії заступником директора з навчально-виховної роботи Кнап Л. було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-9-х класів за 2024/2025 навчальний рік.

У початкових класах навчається 152 учнів, у 5-9 класах - 222 учні.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2024/2025 навчального року із 374 учнів 1- 9 класів:

- 152 учні 1-4 класів оцінені вербально й оформлені свідоцтва досягнень;
- 323 учні переведено на наступний рік навчання;
- 3 учні навчаються за інклюзивною формою;
- 18 учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;
- неатестованих учнів немає.

Результати річного оцінювання знань здобувачів освіти освітнього закладу наведено в таблиці:

Клас	Кількість учнів	Рівень навчальних досягнень								Примітка
		Початковий		Середній		Достатній		Високий		
		К-сть учнів	%	К-сть учнів	%	К-сть	%	К-сть	%	

						учні в		учні в		
5	40	5	13%	22	55%	13	32%	-		
6	42	5	12%	25	60%	12	28%	-		
7	42	5	12%	12	29%	25	59%	-		
8	49	5	10%	18	37%	25	51%	1	2%	
9	49	12	25%	22	45%	15	30%	-		
Всього	222	32	14%	99	45%	90	39%	1	2%	

Проаналізувавши стан успішності учнів окремо по класах, робимо висновок, що в кожному класі є резерв учнів, які б могли досягти свого основного рівня.

З учнем, який має бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнем та його батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об'єднань,

з'ясовувались причини слабкої навченості учнів гімназії. Серед них були названі такі:

- відсутня система роботи зі слабовстигаючими учнями й учнями, які пропускають заняття через хворобу,
- недостатній зв'язок вчителів із батьками.

Одним зі шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є використання варіативної частини. У 2024/2025 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних предметів:

- робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
- вироблення шкільними методичними об'єднаннями пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у допрофільних класах;
- батьківські збори 7, 8, 9 класів за участю директора, класних керівників, батьків.

Мережа класів

Адміністрацією та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку мережі закладу освіти. Проектна потужність закладу освіти – 228 учнів.

Структура контингенту	Навчальний рік	
	Поточний	Попередній
Кількість учнів	374	382
Загальна кількість класів:	18	18

Середня наповнюваність класів у 2024/2025 навчальному році становить 21 учень. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2024/2025 навчальному році були:

- організація обліку дітей та підлітків на території обслуговування;
- спільна робота з ЗДО;
- контроль відвідування учнями навчальних занять;
- організація навчання за інклюзивною формою;
- функціонування гуртків;
- індивідуальна робота з учнями та батьками;
- надання закладом якісної освіти.

Аналіз руху учнів

Учнів на початок 2024/2025 н. р.	Вибуло	Прибуло	Учнів на кінець 2024/2025 н. р.
382	20	12	374

Аналіз причин руху учнів свідчить, що переважна більшість переводів зумовлена зміною місця проживання родин і пов'язана з переїздами.

Основними напрямками роботи щодо забезпечення соціальної підтримки дітей пільгових категорій є виявлення, облік і створення умов для їхнього навчання, виховання й розвитку.

Для задоволення освітніх запитів учнівської молоді в закладі функціонують гуртки «Рідне слово», «Хореографія», «Літературна студія», «Цікава психологія», «Дослідники історії», «Футбол» які дають можливість всебічного розвитку дітей.

Станом на 05.09.2024 року у закладі навчалось 382 учнів.

Укомплектовано 18 класів, з них:

- класи початкової ланки 8 класів;
- класи базової середньої освіти 10 класів.

Станом на 01.06.2025 – 374 учнів, з них тимчасово внутрішньо переміщені – 12 учнів.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 22.08.2025 до 1-го класу зараховано 29 учнів. Списки зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотного зв'язку з батьками під час освітнього процесу з застосуванням технологій дистанційного навчання використовували на порталі соціальної системи освіти України «Нові знання» nzu.ua. Використання даної платформи дозволило зробити навчання більш доступним, сучасним та ефективним.

Надалі необхідно працювати над такими питаннями:

1. Удосконалити мережу закладу відповідно до запитів батьківської громадськості на освітні послуги та форми здобуття освіти.
2. Формувати сучасне освітнє середовище Нової української школи, забезпечити зміни просторово-предметного оточення, впроваджувати нові програми та засоби навчання.

РОЗВИТОК ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ

Здібні, талановиті люди в будь-якому суспільстві є його «локомотивом». Саме їхніми інтелектуальними зусиллями забезпечується прогрес суспільства, плодами якого користуються всі. Завдання нашого закладу – підтримати учня і розвинути його здібності, підготувати ґрунт для того, щоб ці здібності було реалізовано. Тому у 2024/2025 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Завдання адміністрації та педагогів полягає у тому, щоб створити умови, з яких будь-яка дитина могла б просуватися шляхом власної досконалості, уміла мислити самостійно, нестандартно. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси, всеукраїнські та міжнародні проєкти.

Результати роботи з обдарованими учнями в 2024/2025 н.р.

Найвищі результати участі в I турі II етапу учнівських предметних олімпіад у 2024/2025 показали такі учні

№ п/п	Предмет	I місце	II місце	III місце
1.	Англійська мова			Куцалаба Данило, 9-Б кл.
2.	Математика		Курлятович Денис, В-А кл.	
3.	Історія	Гриб Марта, В-Б кл.	Войтович Марта, 9- Б кл.	

4.	Інформ.технології		Хомічак Ірина, 8-Б кл. Васьків Валерія, 9-Б кл.	
5.	Фізика	Деркач Віталій, 7-Б кл.		Хомічак Ірина, 8-Б кл.
6.	Правознавство	Васьків Валерія, 9-Б кл.		
7.	Хімія	Деркач Віталій, 7б		
8.	Географія			Гриб Христина, 9-А кл.
9.	Груд.навчання		Васьків Валерія, 9б	

Результати участі в предметних олімпіадах III (обласного) рівня показали такі учні:

з/п	ПІБ учня	Клас	Місце	Предмет	Вчитель
1	Васьків Валерія	9-Б	IV	Правознавство	Брунарська Оксана
2	Гриб Марта	8-Б	IV	Історія	Брунарська Оксана

Учні гімназії брали участь в II етапі XV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка серед учнів 5–9–х класів закладів загальної середньої освіти та XXV Міжнародний конкурс з української мови імені Петра Яцика серед учнів 3–11–х класів в закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році,

- юні правознавці 9-Б класу під керівництвом талановитих вчителів Святої Т. та Брунарської О. взяли участь у Всеукраїнському правничому конкурсі та успішно здобули сертифікати,
- 11 учнів 2-Б класу стали переможцями онлайн-олімпіади від Всеосвіта «Всесвіт знань. Весна -2025»,
- 12 учнів 2-А класу - переможці онлайн-олімпіади від Всеосвіта «Вдалиий старт. Осінь — 2024»,
- 5 учнів 6 і 7-х класів – переможці I Всеукраїнського конкурсу з англійської мови «Алаба. Зима - 2025»,
- учні 8-х класів, які виявили надзвичайні знання та наполегливість, взяли участь в інтернет-олімпіаді з англійської мови на платформі «На Урок» під керівництвом Олени Михайлової,

- учні 8-А класу взяли участь у Всеукраїнському турнірі від Освітнього центру Верховної Ради України, присвяченому річниці заснування Центральної Ради,

Учениця 9-Б класу Васків Валерія одна з переможців у Всеукраїнському конкурсі творів-есе на правову тематику «Я маю право на...».

Наша гімназія стала переможцем у важливому проєкті, спрямованому на підтримку психологічної стійкості дітей та дорослих, організованому ГО «Смарт освіта» та дитячою сімейною психологинею Світлоною Ройз.

Учні 6-х класів на уроках STEM вивчали різні види транспорту, створювали власні моделі, досліджували їх роботу та презентували свої проєкти.

Хлопці-волейболісти 8-9 класів стали «срібними» призерами серед команд Самбірської ОТГ та друге місце на турнірі з футзалу серед команд міста.

Одним із показників результативності роботи з обдарованими дітьми є успішність учнів у вивченні навчальних предметів.

У 2024/2025 навчальному році 18 учнів нагороджені Похвальними листами та 7 учнів 9-их класів показали високі результати навчання та нагороджені Свідоцтвом з відзнакою.

Разом із вчителями та батьками адміністрація закладу освіти створює сприятливе освітнє середовище, що забезпечує успішний розвиток дитини, повагу до її думки, цікавості, заохочення її інтересів.

При проведенні шкільних свят, шкільних лінійок у гімназії відзначають успіхи кожної дитини. Грамоти, дипломи, сертифікати – це ті маленькі заохочення, що дають можливість відчувати радість за успіхи наших вихованців та мотивують дітей до подальшої роботи.

Робота з обдарованими дітьми пов'язана напряду із професійним зростанням педагогів. Розвиток обдарованості учнів залежить від професійного рівня вчителів та використання креативних методів навчання. У практиці педагогічної діяльності наші вчителі використовують нові технології навчання, які сприяють розвитку інтелектуальної, творчої, предметної або лідерської обдарованості.

Підсумовуючи, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно з планом на належному рівні.

ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Проведення внутрішнього моніторингу здійснюється відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно з графіками) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно з планом роботи закладу освіти. За результатами моніторингів здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти, визначаються чинники впливу на отриманий результат, приймаються рішення щодо їх коригування. Ефективність застосованих заходів регулярно оцінюється на всіх рівнях управління освітніми процесами.

Критерії оцінювання, система оцінювання навчальних досягнень вдосконалюються, впроваджується елементами формульовального оцінювання в 5-9 класах, враховується індивідуальний поступ учня, здобувачі знань залучаються до розроблення критеріїв, самооцінювання та взаємооцінювання.

Керівництво гімназії та педагоги регулярно з'ясовують актуальну інформацію про результати навчання кожного учня й відстежують їхній навчальний прогрес. Ця система добре розроблена з огляду на умови закладу освіти та потреби учнів: вона дозволяє подавати об'єктивну інформацію про результати та прогрес усіх груп учнів.

Педагоги застосовують формульовальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв'язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому. Педагоги спрямовують учнів до того, щоб вони визначали собі освітні цілі, формулювали очікування від власної роботи, у взаємозв'язку з цими цілями та очікуваннями здійснювали самооцінювання та взаємне оцінювання результатів навчання.

ВІДПОВІДАЛЬНЕ СТАВЛЕННЯ ДО НАВЧАННЯ

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до навчання: діє учнівське самоврядування, учні займаються волонтерством. Учителі дають учням доручення, іноді делегують повноваження. Здійснюється профорієнтаційна робота.

Під час навчання учні мають можливість вибору (рівня навчальних завдань, напрямів навчальної діяльності тощо). Учні отримують необхідну підтримку та допомогу в навчальній діяльності в різних формах (консультації, індивідуальні завдання, допомога у підготовці до участі в учнівських олімпіадах, науково-дослідній діяльності).

Учні відповідально ставляться до процесу навчання, отриманих доручень, обов'язків у закладі освіти. Педагоги організовують само- та взаємооцінювання учнів, залучають їх до рефлексивної діяльності, починаючи з початкової школи. Учні володіють способами само- та взаємооцінювання.

Учні беруть участь у розробленні критеріїв самооцінювання.

СТВОРЕННЯ ВИХОВНОГО СЕРЕДОВИЩА ДЛЯ ІНДИВІДУАЛЬНОГО РОЗВИТКУ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Виховна робота здійснювалася відповідно рекомендацій МОН України щодо організації виховної роботи, Основних орієнтирів виховання учнів 1 – 11 класів загальноосвітніх закладів України, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, плану виховної роботи гімназії на 2024 -2025 н.р. Для реалізації проблемної теми було розроблено план виховної роботи, який охоплює всі напрями виховання, охоплює календарні, традиційні шкільні свята, різноманітні заходи щодо втілення державних, обласних і районних програм виховання молоді.

Методичну роботу шкільного методичного об'єднання класних керівників у 2024 - 2025 н.р. сконцентровано на РОЗВ'ЯЗАННЯ ПРОБЛЕМНОГО ПИТАННЯ:

«Удосконалення методичної компетентності класного керівника шляхом впровадження інноваційних педагогічних технологій»

- через підвищення потенційних творчих можливостей класних керівників;
- через впровадження інноваційних технологій в їх діяльність;
- шляхом підвищення методичної компетенції класних керівників в роботі з класним колективом.

Базові принципи в сучасній освіті які визначають основні напрями компетентнісного підходу до навчання та виховання:

- вміння жити разом;
- вміння вчитися;
- вміння діяти;
- вміння жити взагалі.

Під формуванням життєвих компетентностей розуміють виховання у дитини здібності діяти адекватно у відповідних ситуаціях, застосовувати набуті знання на практиці, брати на себе відповідальність та вчитись протягом всього життя.

Класні керівники зміст виховної діяльності будують **ВІДПОВІДНО ДО** наступних ключових ліній:

- ціннісне ставлення особистості до себе;
- ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей;
- ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави;
- ціннісне ставлення особистості до праці;
- ціннісне ставлення до природи;
- ціннісне ставлення до культури і мистецтва.

На початку II семестру усі класні керівники оновили соціальні паспорти своїх класів. Відповідно соціальний педагог гімназії Домчак Л.М. склала соціальний паспорт гімназії. З соціального паспорта школи на обліку є такі категорії учнів:

- діти-сироти, позбавлені батьківського піклування – 4 ;

- важкі мат.- побут. умови – 9 ;
- напівсироти – 26;
- діти, батьки яких перебували або перебувають у складі ООС -34 ;
- діти з малозабезпечених сімей –2;
- ООП- 3;
- ВПО -10 .

З даними категоріями дітей проводять систематичну профілактичну та превентивну роботу класні керівники, соціальний педагог, психолог школи та заступник директора школи з виховної роботи. З метою попередження та профілактики негативних проявів в учнівському середовищі протягом семестру класні керівники проводили батьківські збори, на яких розглядали питання щодо роз'яснення нормативних актів, які зобов'язують батьків нести адміністративну та кримінальну відповідальність за виховання їх неповнолітніх дітей.

Наскрізною лінією у виховній роботі гімназії на часі є національно-патріотичне виховання. Класні керівники, вчителі гімназії при плануванні виховної роботи звертаються до таких форм роботи: зустріч-інтерв'ю з родинами Героїв Самбірщини, вшанування загиблих воїнів, зокрема щоденною хвилиною мовчання, організації благодійних ярмарків, акцій («Подаруй тепло захисникам»), добрих справ «Окопні свічки», «Смілива гривня», «Подаруй Великдень Захисникам», «Оберіг для ЗСУ» тощо, виступ для ветеранів з благодійним концертом у Львівському шпиталі, до яких залучається учнівське самоврядування та вихованці гімназії, писали Радіодиктант національної єдності, вікторина «Не дозволимо перетворити українську мову на смітник інших культур та цивілізацій» (Свята Т.Б., УР), візит до обласної бібліотеки «Книги – це двері в незвіданий світ!» (Сорока О.В., Француз М.М.), історична вікторина «Князі Київської держави» (Брунарська О.М., Свята Т.Б.), гра «Історичні хрестики й нулики» (Свята Т.Б.), місячний проєкт «Адвент календар» (учні, батьки вчителі гімназії), День Гідності та Свободи, День пам'яті жертв Голодомору (Свята Т.Б., Брунарська О.М., УР), акція «Запалімо свічку пам'яті» (Свята Т.Б., УР), майстер-клас «Снігопад витинанок» (Ленартович Л.І., Возняк Л.Р.), День пряникової магії та колядкових мелодій (Лопушанська М.М., Веселовський І.Я.), День «Чаруємо зимовими фарбами» виготовлення унікальних листівок і спільного плаката (Сорока О.В., Француз М.М., Лопушанська М.М.), День творчості (Бринза М.С., Харабура Н.В.), інтерактивне заняття «Від ялинки до кактуса, або як святкують Різдво та Новий Рік у світі» (Брунарська О.М., Свята Т.Б.), День «Вихідні – час для себе» (учні та вчителі).

РОЗДІЛ III. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ

Головне завдання вчителя – забезпечити рівень навчальних досягнень і розвитку компетентностей на рівні Державних стандартів, безумовне виконання навчальних програм та планів. Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо:

- Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя;
- Розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;
- Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів;
- Орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;
- Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах;
- Комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

Вчителі самостійно розробляють календарно-тематичні плани відповідно до Державних стандартів загальної середньої освіти, навчальної програми (зокрема розробленої на основі модельної), освітньої програми закладу. Вчителі під час розроблення календарно-тематичного плану враховують особливості класів, їх профільність, спеціалізацію тощо. За підсумками навчального року вчителі самостійно або спільно з колегами на засіданнях методичних об'єднань аналізують результативність календарно-тематичного планування, вносять необхідні корективи. У змісті календарно-тематичного планування визначено організаційні форми проведення навчальних занять, види робіт, спрямовані на опанування учнями ключовими компетентностями. Учителі самостійно визначають обсяг годин на вивчення навчальної теми, можуть змінювати послідовність вивчення тем у календарно-тематичному плані.

Вчителі використовують види, форми і методи роботи, спрямовані на оволодіння учнями ключовими компетентностями. Використовуються інші організаційні форми роботи, крім класно-урочної. З-поміж навчальних завдань, які пропонуються учням, переважають творчі, проблемні, пошукові, дослідницькі, спрямовані на застосування знань у практичній діяльності.

У змісті домашніх завдань переважають завдання творчого, прикладного, проблемного і пошукового спрямування. Вчителі надають підтримку учням, які потребують індивідуальної освітньої траєкторії. Разом з учнем, батьками вони розробляють індивідуальний план (індивідуальний графік), індивідуальну програму розвитку діяльності для учнів, у якому передбачено консультування, індивідуальну підтримку учнів, визначення часових меж опанування навчального матеріалу, терміни та вимоги до оцінювання. Під час реалізації індивідуальної освітньої траєкторії відстежується індивідуальний прогрес дитини. Для реалізації індивідуальної освітньої траєкторії використовуються також технології дистанційного і змішаного навчання. Відбувається відстеження результативності такої роботи.

Вчителі розробляють та використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов'язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси з метою впровадження технологій дистанційного і змішаного навчання. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються на сайті закладу освіти, власних професійних блогах, сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

Вчителі формують суспільні цінності через зміст навчального матеріалу предметів (курсів). Під час проведення навчальних занять в учнів виховується почуття патріотизму, поваги до державної мови, законів України. Відбувається розвиток в учнів загальнолюдських цінностей, навичок співпраці та командної роботи. Особистим прикладом виховується в учнів толерантне ставлення та взаємоповага.

Вчителі володіють навичками використання комп'ютерних технологій в освітньому процесі, використовують у своїй роботі інформаційно-комунікаційні технології, які сприяють опановуванню учнями ключовими компетентностями. Під час проведення навчальних занять використовуються медіаресурси, можливості Інтернет-мережі.

РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ

Робота педагогічного колективу була спрямована на забезпечення виконання навчальних програм і вимог Державних стандартів освіти. Заклад на якісному рівні задовольняє запити учасників освітнього процесу, про що свідчать опитування учасників освітнього процесу. Якісний показник визначається за відсотком учнів, які мають достатній та високий рівні навчання.

Головний колегіальний орган – педагогічна рада – працювала протягом навчального року над питанням забезпечення внутрішньої системи якості освіти. На засіданнях педради розглядалися питання розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти, вдосконалення, ефективної діяльності закладу освіти. Освіта це не лише оцінки. Це і створене освітнє середовище, і оцінювання учнів на основі чітких критеріїв, педагогічна діяльність працівників, управлінські процеси.

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Цього року маємо других випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі. З 2022 року стартує новий етап впровадження НУШ у базовій школі. Створено відповідне освітнє середовище в 1-4 класах НУШ. Придбано дидактичні матеріали, парти, ноутбуки, принтери. Вчителі, які працюють в 1-4, 5-7 класах, будуть працювати у 8 класах та адміністрація закладу пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-7 класах. Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

Основними умовами успішного досягнення базової компетентності учнями закладу освіти ми вважаємо: підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя; розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти; ріст професійної майстерності педагогічних кадрів; орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії; забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах; комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору школярів.

Протягом навчального року педагогічний колектив працював над створенням єдиного інформаційно-освітнього простору, що дозволяє організувати ефективне дистанційне навчання в разі потреби, застосовувати в освітньому процесі нові ІКТ, здійснювати збір та обробку даних. В цей період вчителями і учнями зроблено значний крок вперед щодо дистанційної взаємодії через повномасштабну війну.

МЕТОДИЧНА РОБОТА І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Якість освітнього процесу закладу освіти, його результати значною мірою залежать від учителя, його теоретичної підготовки, педагогічної та методичної майстерності.

Методична робота спонукає кожного вчителя до підвищення свого фахового рівня; сприяє взаємному збагаченню членів педагогічного колективу педагогічними знахідками, дає змогу молодим учителям вчитися педагогічній майстерності у старших і досвідчених колег, забезпечує підтримання в педагогічному колективі духу творчості, прагнення до пошуку.

У процесі методичної роботи здійснюються підвищення наукового рівня вчителя, його підготовка до засвоєння змісту нових програм і технологій, їх реалізації, постійне ознайомлення з досягненнями психолого-педагогічних дисциплін і методик викладання, вивчення і впровадження у шкільну практику передового педагогічного досвіду, творче виконання перевірених рекомендацій, збагачення новими, прогресивними й досконалими методами і засобами навчання, вдосконалення навичок самоосвітньої роботи вчителя, надання йому кваліфікованої допомоги з теорії та практичної діяльності.

Протягом 2024/2025 навчального року педагогічні працівники закладу працювали над науково-методичною проблемою гімназії *“Реалізація особистісно орієнтованого навчання через формування ключових компетентностей учнів шляхом впровадження інноваційних методів навчання і виховання”*.

У гімназії працюють такі предметні методичні об'єднання: Качмарик І.А. - голова методичного об'єднання учителів початкових класів, Качмар О.В. - голова методичного об'єднання учителів математичного циклу, Ленарович Л.І. - голова методичного об'єднання учителів-словесників, Якимів Г.І. - голова методичного об'єднання учителів суспільно-природничого циклу, Михайлова О.Г. - голова методичного об'єднання учителів англійської мови, Качмарик О.В. - голова методичного об'єднання асистентів вчителя, Харабура Н.В. - голова методичного об'єднання учителів оздоровчо-естетично-трудового циклу, Огар Ю.М. (тепер Кузьмяк І.І.) - голова методичного об'єднання класних керівників 5-9 класів.

Аналіз роботи методичних об'єднань засвідчує, що основну увагу вчителі приділяли підвищенню фахової майстерності, розвитку власної творчої особистості, спільному вирішенню завдань, поставлених методичними об'єднаннями щодо втілення сучасних інновацій та педагогічних технологій, сприяли творчому підходу до реалізації ідей програм з кожного предмета на забезпечення, засвоєння й використання найбільш раціональних методів і прийомів навчання та виховання школярів. На засіданнях методичних об'єднань розглядались, зокрема, такі питання:

- ✓ виконання Державних стандартів освіти;
- ✓ вивчення й реалізація основних положень нормативних і директивних документів про освіту;
- ✓ опрацювання методичних рекомендацій щодо вивчення базових дисциплін у 2024/2025 навчальному році;
- ✓ методика організації та проведення сучасного уроку;
- ✓ використання ІКТ на уроках;
- ✓ формування ключових та предметних компетентностей в учнів;
- ✓ реалізація виховної мети уроку;
- ✓ реалізація питань академічної доброчесності при викладанні дисциплін;
- ✓ робота з творчо обдарованою молоддю, залучення до участі в різноманітних конкурсах, олімпіадах, змаганнях;
- ✓ вивчення передового педагогічного досвіду вчителів громади, області.

Науково-методична рада закладу забезпечувала планування, керівництво та аналіз методичної роботи протягом року. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об'єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Робота методичних об'єднань була спланована, засідання проводилися на належному рівні з обговоренням науково-теоретичних питань і практичної діяльності вчителів. Майстерність учителів здійснювалася через постійне самовдосконалення, вивчення передового досвіду вчителів України та своїх колег шляхом самоосвіти та через участь у роботі методичних об'єднань, семінарах, виконанні особистих творчих планів.

Маємо значні результати професійної діяльності наших колег.

Педагоги закладу є активними учасниками різноманітних конкурсів та проєктів. Постійно готують призерів Всеукраїнських олімпіад та конкурсів. Беруть участь у міжнародних проєктах.

Педагоги закладу освіти є активними членами вебспільноти освітян, працюючи на таких платформах, як «Всеосвіта», «На урок», «Прометеус», «Едера» тощо, де проходять курси, беруть участь у семінарах та конференціях, розміщують власні методичні матеріали, створюють тести для перевірки рівня навчальних досягнень учнів.

Новим напрямом роботи є проходження сертифікації, навчання експертної діяльності, супервізії. Сертифікацію пройшла усі три етапи сертифікації учителька початкових класів Васильківська Ю.В, продемонструвала фаховість, наполегливість, педагогічний талант та отримала високу оцінку київських експертів - 139,5 БАЛІВ зі 140.

Директорка гімназії, Наталія Юзв'як є експертом, що здійснює незалежне оцінювання якості освіти під час громадської акредитації закладів; експерт до проведення інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти з урахуванням недискримінаційного підходу. У серпні місяці вчителі Француз М.М., Чорній С.Р., Васильківська Ю.В. є кандидатами у експерти з питань інституційного аудиту в закладах загальної середньої освіти.

Учителі Француз М.М., Якимів Г.І., Свята Т.Б., Качмарик О.В. успішно пройшли сертифікацію з експертизи навчальної літератури.

Педагоги гімназії Ленартович Л.І. та Васильківська Ю.В. успішно пройшли підвищення кваліфікації за програмою «Підготовка експертів до оцінювання професійних компетентностей учителів української мови закладу загальної середньої освіти», «Підготовка експертів до оцінювання професійних компетентностей учителів початкових класів закладу загальної середньої освіти», беруть участь у сертифікації вчителів. Учителька англійської мови Качмарик О.В. також проходить курси експертів вивчення практичного досвіду вчителів англійської мови, які проходять сертифікацію.

У навчанні для лідерів професійних спільнот, в межах проєкту Skills and Well-being in Teacher Learning Opportunities (SWITLO), взяла участь наша педагогиня Качмарик О.В. Вчителі історії Самбірської гімназії №4 представили унікальне дослідження на Першій Міжнародній науково-практичній конференції "Бойківщина: минуле, сучасність, перспективи" на пошану Володимира Гуркевича. Педагоги Свята Т.Б. та Брунарська О.М. презентували свою науково-дослідну роботу «Кость Куб'як: хранитель пам'яті Самбірщини». Це дослідження є цінним внеском у збереження та популяризацію історії нашого краю.

Традиційним у закладі освіти залишилося проведення предметних тижнів та творчих тижнів учителів, які атестуються.

Питання методичної роботи з педагогічними кадрами, удосконалення професійної майстерності були предметом обговорення на засіданнях педагогічних рад, адміністративних нарад, нарад при директорі.

Аналіз підсумків навчального року дає підстави зробити висновки, що порівняно з минулим навчальним роком зріс рівень фахової майстерності педагогів. Педагогічний колектив школи в процесі своєї діяльності реалізував мету виховання, навчання та розвитку дітей, поставлену на початку навчального року.

Разом з тим в організації методичної роботи є деякі проблеми:

- ✓ недостатньо налагоджене взаємовідвідування уроків учителями;
- ✓ недостатня роль голів методоб'єднань в організації цілеспрямованої роботи зі здібними учнями з підготовки шкільних команд до участі обласних етапах учнівських олімпіад, конкурсах різних рівнів;

- ✓ багато педагогів залишаються інертними до публікацій методичних розробок у фахових виданнях;
- ✓ потребує покращення робота з залучення вчителів до участі в обласному конкурсі «Учитель року».

ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників. Чергову атестацію у 2024/2025 н.р. пройшли 18% вчителів. Педагогічні працівники, які атестувалися, презентували електронні портфоліо із результатами своєї роботи, розмістили їх на сайті гімназії.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній і дослідно-експериментальній роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності, залучаються до експертної освітньої роботи:

Здобуття мережевої освіти;

Підвищення кваліфікації в онлайн режимі;

Використання під час уроків електронних засобів навчання;

Розміщення власних ресурсів на сайтах;

Створення тестів, дидактичних матеріалів для уроку.

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

НАЛАГОДЖЕННЯ СПІВПРАЦІ З УЧНЯМИ, ЇХ БАТЬКАМИ, ПРАЦІВНИКАМИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Педагоги ведуть з учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня. Своєю власною поведінкою моделюють та підтримують просоціальну поведінку. Педагоги сприяють розвитку демократичних цінностей та громадянських компетентностей учнів, залучаючи їх до прийняття рішень щодо питань, які їх безпосередньо стосуються. Педагоги спонукають учнів висловлювати власну думку, а використовуючи особистісно орієнтований підхід у навчанні, підтримують розвиток відповідальності, самостійності та самоконтролю учнів.

Педагоги знаходяться в постійній комунікації з батьками учнів. Комунікація здійснюється у різних формах. Вчителі намагаються отримати зворотний зв'язок від батьків з метою забезпечення постійного прогресу учнів в опановуванні ключовими компетентностями.

Між педагогами сформовані та підтримуються партнерські взаємини. Вони постійно співпрацюють, діляться знаннями, використовують взаємовідвідування навчальних занять з метою покращення якості викладання. Проблеми, які виникають, систематично вирішуються, командна співпраця є ефективною. В закладі освіти діє інститут наставництва.

РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАВДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ НА 2025/2026 Н. Р.

2025/2026 навчальний рік є особливим з погляду ведення виховної роботи через соціально-політичну та економічну кризу в Україні. В контексті нових викликів, що постали перед країною, необхідно переглянути практику виховної роботи та захисту дітей у навчальному закладі.

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-9-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції національно-патріотичного виховання та Програмами в галузі освіти, де визначені завдання загальної середньої освіти, наш ліцей головну увагу у виховній роботі акцентує на вихованні громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти й трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями, зі свідомим ставленням до обов'язків; на формуванні особистості учня; вихованні поваги до національних цінностей нашого народу; вироблення навичок здорового способу життя; готовності до подальшої соціалізації.

Беручи до уваги Концепцію національно-патріотичного виховання, пріоритетними в роботі педагогічних працівників з означеної проблеми залишаються:

- ✓ упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;
- ✓ використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема ділові та рольові ігри, моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії, робота в малих групах на уроках правознавства та в позакласній діяльності;
- ✓ впровадження дієвого шкільного самоврядування в освітній процес;
- ✓ ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;
- ✓ запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної та національної нетерпимості;
- ✓ впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками освітнього процесу;
- ✓ перетворення гімназії на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату тощо.

Педагогічним працівникам необхідно забезпечити неухильне виконання спільного наказу Державного комітету України у справах сім'ї та молоді, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України «Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення».

Велику увагу необхідно приділяти учням, які виховуються у сім'ях, що опинились у складних життєвих обставинах, внутрішньо переміщеним родинам з метою попередження безпритульності й бездоглядності, насильства над неповнолітніми, підліткової злочинності та правопорушень, запобігання торгівлі дітьми. Педагогічному колективу необхідно здійснювати:

- ✓ внутрішній облік дітей, які потребують посиленої уваги з боку педагогічного працівника, соціального педагога;
- ✓ інформувати службу у справах дітей;
- ✓ здійснювати психолого-педагогічний супровід таких дітей;

- ✓ контролювати відвідування ними навчальних занять та якість навчання;
- ✓ активно залучати до громадської та гурткової роботи тощо.

Особливої ваги набуває питання патріотичного виховання учнів, особливо необхідно посилити національно-патріотичний характер навчання та виховання, передбачивши використання у виховній роботі з учнями кращих традицій та звичаїв українського народу.

На виконання Цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання в на 2022-2025 роки, передбачено проведення заходів з патріотичного виховання учнів, виховання шанобливого ставлення до пам'яті про Героїв України та ветеранів російсько-української війни та шанування учнями військової історії та підняття престижу Збройних сил і військової служби, оголошення хвилини мовчання.

Відродити народні звичаї, котрі становлять серцевину сімейно-побутової культури й мають потужний виховний потенціал, – одне з найважливіших і невідкладних завдань педагогів. Важливе значення матиме живе спілкування з батьками учнів, які бережуть сімейні традиції, шанують далеких предків, рід, сім'ю, історію українського народу, рідного краю.

У роботі з даного питання педагогам необхідно звертатися до проєкт Концепції сімейного виховання дітей і молоді в системі освіти України «Щаслива родина» що містить основні положення, які стосуються підготовки молоді до щасливого подружнього життя та формування відповідального батьківства.

Роботу з батьками необхідно будувати так, щоб батьки відчували свою визначальну роль у справах учнівського та педагогічного колективів.

Перед колективом поставлено такі виховні завдання:

1. Продовжувати роботу над проблемною темою.
2. Впроваджувати в освітній процес інноваційні технології, продовжувати роботу над проєктними технологіями.
3. Впроваджувати сучасні методи навчання і виховання у педагогічну практику на основі соціалізації, в контексті подій, що постали перед країною.
4. Створювати умови для постійного професійного вдосконалення педагогічних працівників, підвищення їх майстерності, вивчення та впровадження в навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду.
5. Продовжувати роботу з питань виховання громадської свідомості учнів, патріотизму, національних традицій моралі, поваги до державних символів України.
6. Активізувати роботу шкільного самоврядування шляхом залучення учнів до управління гімназією, проведення лінійок, активно залучати учнів до участі у позаурочному житті.
7. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників освітнього процесу.
8. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання.
9. Впроваджувати в освітній процес Концепцію національно-патріотичного виховання.

10. Активізувати роботу серед учнівського колективу з протидії булінгу на насилля.

Психологічна допомога учасникам освітнього процесу у воєнний період

У результаті військової інтервенції російської федерації до України, постало гостре питання стану психологічного здоров'я здобувачів освіти та їхніх батьків, що впливає на освітній процес.

Одним із головних завдань закладу є повсякденна психологічна допомога та емоційна підтримка учасників освітнього процесу.

Саме тому важливим було питання підвищення компетентності педагогічних працівників у напрямі надання емоційної підтримки здобувачам освіти. Значна кількість педагогів нашого закладу пройшли навчання за програмою «Безпечний простір» у 2023-2024 роках у рамках проєкту «SAFE SPASE – невідкладна психосоціальна підтримка для учнів та шкільних вчителів»

Водночас практичний психолог опанувала сучасні технології психологічної допомоги й пройшла навчання за темами: «Тренінг Товариства Червоного Хреста України по навчанню населення наданню першої допомоги», «Актуальність питання збереження психологічного здоров'я педагогів», «Екосистема психологічної допомоги у сфері освіти», «Безпечний простір», «Дитячі травми, особливості проявів під час війни», «Психологічний супровід НУШ в умовах викликів війни»), «Перша психологічна допомога. Національний комітет Товариства Червоного Хреста України», «Профілактика суїцидальних тенденцій серед школярів».

Робота психологічної служби закладу освіти здійснювалась за такими напрямками: просвіта і профілактика, консультування, діагностична, корекційно-розвиткова робота та інші.

Профілактична робота спрямована на створення у закладі таких умов, які сприятимуть гармонійному психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.

Під час діагностичної роботи практичний психолог аналізує результати, за якими окреслює подальші шляхи супроводу здобувачів освіти. Пріоритетними напрямками діагностики були:

- ✓ вивчення адаптації учнів 1-х класів,
- ✓ визначення адаптації учнів 5-х класів,
- ✓ діагностика типу темпераменту й емоційного стану учнів 6-9-х класів,
- ✓ дослідження пізнавальної сфери школяра (увага, пам'ять, мислення),
- ✓ дослідження мотиваційної сфери й спрямованості особистості учня,
- ✓ дослідження взаємостосунків та взаємин в колективі.

За результатами досліджень адаптації здобувачів до нових умов навчання були проведені групові заняття для покращення емоційного стану учнів.

Відповідно до особливостей розвитку дитини практичний психолог визначає напрями та засоби корекційно-розвивальної роботи, періодичність і тривалість циклу занять. Найбільш важливим завданням при цьому є розробка індивідуально програм психологічної допомоги. Основними завданнями корекційно-розвиткової роботи практичного психолога з дітьми з ООП є:

- ✓ розвиток емоційно-особистісної сфери;
- ✓ розвиток пізнавальної діяльності й цілеспрямоване формування вищих психічних функцій;
- ✓ формування довільної регуляції діяльності й поведінки.

Консультаційна робота з учнями та педагогами проводилася за наступними напрямками:

- ✓ з питань емоційного стану дитини (тривожність, агресивність);
- ✓ з питань конфліктів між однокласниками;
- ✓ з питань адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання;
- ✓ з питань підготовки до навчання за програмою НУШ учнів 8-го класу.
- ✓ консультування всіх учасників освітнього процесу за тематикою звернень (за запитом).

✓ Протягом року проводилась консультативна робота з учнями, батьками, педагогами. Кількість наданих консультацій : учням – 9 (Основні проблеми звернення: психологічні особливості взаємостосунків, підвищення самооцінки та впевненості у собі, формування емоційно-вольової сфери, профілактика порушень навчальної дисципліни, запобігання психологічного тиску серед однолітків та витіснення агресивної поведінки, професійне самовизначення); батькам – 11 (психологічні особливості дитини на різних етапах розвитку особистості, проблема «батьки й діти», формування позитивних рис характеру, профілактика порушень навчальної дисципліни, дитячі страхи); вчителям – 25 (особливості взаємин у класному колективі, особливості поведінки та неуспішності учнів, організація роботи з колективом, з окремими учнями, робота з дітьми з «групи ризику», внутрішньо переміщеними особами, взаємини учнів «батьки-діти», супровід дітей з ООП в умовах інклюзивного навчання).

- ✓ Сприяння свідомому професійному самовизначенню, розширенню уявлень про світ професій
- ✓ Бесіди з батьками дітей, що потребують індивідуального підходу в навчанні та вихованні
- ✓ Профконсультування 9-х класів
- ✓ Консультації учнів з метою надання рекомендацій як справлятися з можливими стресами під час тестів та контрольних робіт.
- ✓ Консультації батьків з питань виховання та навчання дітей.

РОЗДІЛ IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

РЕАЛІЗАЦІЯ СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, МОНІТОРИНГ ВИКОНАННЯ ПОСТАВЛЕНИХ ЗАВДАНЬ

Заклад освіти має чітко сформульовану, зрозумілу та реалістичну стратегію розвитку. Стратегія визначає місію, візію та цілі діяльності закладу освіти, умови, необхідні для їх досягнення, пріоритети та кроки, які керівництво та педагоги здійснюють для досягнення визначених цілей відповідно до принципів освіти та підготовки учнів до майбутнього життя. Ці пріоритети та кроки узгоджено з пріоритетними напрямками розвитку засновника. Стратегія розвитку оприлюднена, доступна для батьків та інших зацікавлених осіб. Заклад освіти обговорює стратегію із засновником, педпрацівниками, учнями та отримує зворотний зв'язок. Стратегія розвитку реалізується у відповідних часових проміжках. Заклад освіти регулярно відстежує та збирає інформацію, необхідну для свого стратегічного розвитку (наприклад, про зміни в законодавстві, розвиток освітньої політики, соціально-економічні зміни в регіоні, демографічні дані та плани територіального розвитку регіону) і відображає їх у процесі коригування стратегії розвитку.

Заклад освіти працював за річним планом роботи, складеним на виконання Стратегії та з чіткими заходами й термінами виконання. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

Заклад освіти здійснює щорічне самооцінювання освітньої діяльності через вивчення та оцінювання функціонування внутрішньої системи. За результатами самооцінювання готуються висновки та визначаються напрями поліпшення якості освітньої діяльності. Результати самооцінювання висвітлюються у звіті про освітню діяльність закладу освіти та річному звіті директора за підсумками навчального року. Висновки, отримані за результатами самооцінювання, використовуються у плануванні роботи закладу освіти на наступний навчальний рік.

Протягом 2024-2025 н. р. у закладі освіти проводилося анонімне анкетування з використанням Google-форм.

✓ 100 % вчителів зазначили, що у закладі освіти створені належні умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації

✓ 92 % педагогів зазначили, що у закладі немає жодних перешкод для професійного розвитку, 8% - вказали на недостатню матеріальну базу.

✓ 92% педагогів задоволені освітнім середовищем та умовами праці у закладі.

✓ 96 % відповіли, що в цілому психологічний клімат в закладі сприяє співпраці педагогів.

✓ 98 % педагоги, що брали участь в анкетуванні вважають, що керівництво закладу відкрите до спілкування, вони можуть вільно висловлювати свою думку, навіть якщо вона не збігається з думкою керівництва.

Щодо результатів анкетування учнів, то:

✓ 89% здобувачів освіти зазначили, що їм подобається перебування у школі.

- ✓ 93% зазначили, що їм комфортно у закладі освіти
- ✓ 97% здобувачів освіти стверджують, що вони почувають себе безпечно у закладі освіти
- ✓ 94,7 % батьків у анкетуванні зазначили, що їхні права як учасників освітнього процесу не порушуються.

Адміністрація закладу освіти постійно вивчає потреби учнів та працівників закладу, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Адміністрація враховує, наскільки матеріально-технічне та фінансове забезпечення сприяє або зменшує можливості для досягнення цілей, які закладено у стратегії розвитку. Заклад освіти надає засновнику об'єктивну та актуальну інформацію щодо своїх потреб. Адміністрація закладу освіти систематично оцінює стан матеріальних умов для навчання. Відповідно до стратегії розвитку та у співпраці з засновником заклад освіти підтримує такий стан матеріальних умов, який забезпечує доступ до освіти кожному учневі відповідно до його індивідуальних освітніх потреб.

ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Управлінська діяльність спрямована на забезпечення якості освіти на рівні Державних стандартів. В закладі постійно відбувається моніторинг поставлених цілей даною стратегією. Формуються відносини довіри, прозорості, відкритості завдяки роботі сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах закладу освіти та офіційної Facebook-сторінки закладу освіти. Здійснюється ефективна кадрова політика, до викладацької діяльності залучені лише фахівці, які постійно підвищують свій професійний рівень. Використовуються онлайн-платформи для професійного самовдосконалення.

Педагоги залучаються до виставок передового педагогічного досвіду, поширюють його на освітянських платформах.

Здійснюється стимулювання професійної майстерності вчителів відповідно до Положення про матеріальне стимулювання педагогічних працівників. Управлінські рішення приймаються на основі конструктивної співпраці, взаємодії з місцевою громадою, враховуються пропозиції учасників освітнього процесу.

Директор закладу освіти у роботі з працівниками дотримуються партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається оптимальний, затверджується і надалі здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Моніторинг здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату.

ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО АКТИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управління у закладі залучаються до управління такі органи: загальношкільна конференція; рада профілактики правопорушень; батьківський актив; адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.

Державно-громадське управління в освітньому закладі базується на принципах: демократичності; прозорості управлінських рішень; колегіальності; делегуванні повноважень; громадського обговорення важливих питань життя школи; звітності директора перед шкільною громадою та засновником.

Заклад забезпечує відкритість прозорість та інформаційність своєї роботи та бере участь у реалізації ряду програм, проєктів: «ІСУО», «АІКОМ», STEM - навчання, інформатизація управлінської діяльності з використання програмного засобу Курс.Школа, застосунків Google, Office 365 Education.

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на розв'язання проблем в межах їх повноважень. Працівники закладу освіти беруть участь у роботі органів місцевого самоврядування, громадському житті.

Таким чином, планові заходи у 2024-2025 н. р. були реалізовані повною мірою.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ:

1. Оновлення змісту освіти
2. Професійний розвиток педагогів
3. Орієнтація на потреби учня
4. Сучасне освітнє середовище
5. Педагогіка партнерства
6. Наскрізний процес виховання
7. Ефективне управління

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:

1. Реалізація моделі «Modern Gymnasium» шляхом забезпечення різних форм здобуття освіти та цифровізації освітнього процесу.

2. Забезпечення особистої фізичної та ментальної безпеки, постійної психологічно підтримки учасників освітнього процесу, створення безпечного, комфортного, розвивального освітнього середовища, дообладнання укриття усім необхідним для перебування і продовження навчання під час повітряних тривог.
3. Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти на предметному циклі, у 8 класі.
4. Подолання навчальних втрат і розривів спричинених воєнним станом шляхом роботи консультативних пунктів, проведення групових та індивідуальних компенсаторних занять, підвищення позитивної динаміки результатів навчання учнів.
5. Формування в учнів ключових компетентностей, комплексного розуміння предметів та процесів, дослідницької діяльності шляхом впровадження STEM-навчання, нових сучасних інструментів та технологій, форм, методів, засобів навчання з дотриманням принципів академічної доброчесності.
6. Забезпечення перемоги учнів у міському та обласному етапові предметних олімпіад, міських, обласних, Всеукраїнських конкурсах та належної підготовки учнів до ДПА.
7. Підвищення професійного рівня педагогів шляхом щорічної курсової перепідготовки, навчання на освітніх платформах, участі у професійних конкурсах, виставках, поширення авторських матеріалів.
8. Формування в учнів здорового способу життя, оновлення локації здоров'я, у рамках Школи сприяння здоров'я.
9. Впровадження наскрізного виховного процесу, заходів із реалізації Концепції національно-патріотичного виховання, залучення учасників освітнього процесу до волонтерської та проєктної діяльності, розвиток навичок інформаційної гігієни під час війни.
10. Розбудова безбар'єрного простору, універсального дизайну, розумного пристосування, продовження забезпечення інклюзивної освіти дітей з ООП, наповнення ресурсної кімнати, в рамках Національної стратегії безбар'єрного простору.
11. Забезпечення ефективної взаємодії та співпраці всіх учасників освітнього процесу, реалізація педагогіки партнерства.

ПЕРШОЧЕРГОВІ ЗАВДАННЯ У КАДРОВІЙ ПОЛІТИЦІ ЗАКЛАДУ

1. Створення умов для зростання професійної компетентності педагогів

2. Створення атмосфери спільної відповідальності за результати освітньої діяльності
3. Покращення соціально-психологічного клімату в педагогічному колективі
4. Заохочення до професійного зростання працівників

НАПРЯМИ РОБОТИ у фінансово-господарській діяльності

Залучення додаткових коштів.

1. Пошук фінансових джерел для розвитку закладу.
2. Залучення коштів для стимулювання працівників та учнів.
3. Участь у різноманітних конкурсах та грантах.
4. Спонсорські кошти.

Серпень 2025

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Перевірка вогнегасників	3 тиждень	Інформація	Завгосп	
	Підготовка закладу освіти, його території до роботи в новому навчальному році в умовах воєнного стану.	До 25.08	Акт	Директор	
	Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану	До 26.08.	Режим	Директор	
	Облаштування захисної споруди цивільного захисту (найпростіше укриття) в закладі освіти. Перевірка стану найпростішого укриття.	1-3 тиждень	Довідка	Завгосп	
	Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію навчальних кабінетів. Підписання акту прийняття гімназії до нового 2025-2026 навчального року.	4 тиждень	Наказ	Директор	
	Складання актів-дозволів на кабінети хімії, інформатики, майстерні, спорткімнат, спортмайданчику	3 тиждень	Акт	Голова комісії з ОП	
	Організація медичного огляду вчителів та техперсоналу	3 тиждень	Медичні книжки	Медсестра	
	Розробити план заходів щодо профілактики побутового травматизму серед педагогічного та учнівського колективів	3 тиждень	План	ЗДНВР	
	Погодження перспективного чотиритижневого меню	3 тиждень	Меню	ЗДВР	
	Санітарно-просвітницька робота	Перший тиждень навчання	план	Медсестра	
	Розробити план заходів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму	3 тиждень	План	Педагог-організатор	
	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях та прилеглий території (освітлення, маркування інвентаря, меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання санітарних вузлів, дотримання питного режиму, відсутність колючих, отруйних рослин тощо, відповідно до Санітарного регламенту та нормативно-правових актів ОП)	протягом місяця	звіт на нараду при директору	Завгосп	

Побудова паркану для недоступності території гімназії для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб.	До кінця місяця(при наявності фінансування)	Акт виконаних робіт	Завгосп	
Проведення первинних та вступних інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.	3 тиждень	Відмітки у журналі	Відповідальний з ОП	
Частковий ремонт коридорів. Частковий ремонт приміщень. Часткова реконструкція даху будівлі закладу освіти. Дизайн фасаду будівлі	протягом місяця	фотозвіт	Директор	
Оновлення твердого покриття на території закладу, доріжок. Підготовка спортивного та ігрового майданчиків.	Протягом місяця	звіт	Директор	
Розробити план заходів щодо запобігання травматизму під час освітнього процесу	3 тиждень	План	ЗДНВР	
Поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання домедичної допомоги.	до 03.09.	Інформація	медична сестра	
Про заборону застосування відкритого вогню та особливості використання побутових електронагрівальних приладів	3 тиждень	Наказ	Директор	
Про протипожежний режим навчального закладу	3 тиждень	Наказ	Директор	
Про призначення відповідального за організацію роботи з протипожежної безпеки	3 тиждень	Наказ	Директор	
Про призначення відповідальних за охорону праці, пожежну безпеку, за електрогосподарство	3 тиждень	Наказ	Директор	
Розробити алгоритм дій працівників закладу освіти у разі нещасного випадку	3 тиждень	Алгоритм	Педагог-організатор	
Розробити алгоритм реагування та поведінки учасників освітнього процесу у надзвичайних ситуаціях	3 тиждень	Протоколи безпеки	ЗДНВР	
Оновлення даних Паспорта безпеки в АІКОМ	до 31.08.	внесення даних	ЗДНВР	
Про організацію роботи ОП	3 тиждень	Наказ	Директор	
Розробити план заходів щодо пожежної безпеки	3 тиждень	План	ЗДНВР	
Контроль за наявністю планів евакуації з класів, коридорів, інструкцій з пожежної безпеки, охорони праці в класах, кабінетах хімії, інформатики, спорткімнатах	3 тиждень	Довідка	ЗДНВР	

	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні	Постійно	Спостереження	Медична сестра	
	Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі	4 тиждень	Спостереження	Завгосп	
	Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спорткімнатах.	4 тиждень	Спостереження	Відповідальний з ОП	
	Організація чергування вчителів, адміністрації у закладі освіти	До 01.09.	Наказ	Директор	
	Ігри для зняття стресу в укритті http://surl.li/cramq	За потреби	Інформація	Соціально-психологічна служба	
	Перевірка стану дерев на території гімназії, планова обрізка та спилювання сухостоїв (за потреби)	До 01.09.	акт	Завгосп	
	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	за потреби	Акт	Фірма	
1.1.2. Цивільний захист	Організація заходів з Цивільного захисту	3 тиждень	план заходів	ЗДНВР	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Перевірка наявності контент-фільтрів, антивірусних програм та їх оновлення.	4 тиждень	Довідка	Вчитель інформатики	
	Про призначення відповідального за інформатизацію навчального закладу	3 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про призначення відповідального за роботу веб-сайту гімназії	3 тиждень	Наказ	Директор	
	Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в їдальні https://10.zdo.zhitomir.ua/richnyj-plan-robochoyi-grupy-bezpechnosti-nassr-na-2023-2024-n-r/	До 01.09.	План	Директор, медична сестра	
	Навчання педагогів щодо безпечного користування мережею Інтернет https://prometheus.org.ua/course/course-v1:MINZMIN+ISWT101+2023_T2	4 тиждень	Інформація	Вчитель інформатики	
1.1.4. Створення умов для безпечного	Перевірка наявності письмових дозволів від батьків чи інших законних представників дитини на право здійснення зйомки та розміщення фото- чи відеоматеріалів закладом освіти на своєму веб-сайті, соціальних мережах.	4 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	

використання мережі Інтернет	Розглянути питання «Правила безпеки користування мережею Інтернет» для класних керівників	4 тиждень	Тренінг	Вчителі інформатики	
1.1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти й працівників	Складання графіку харчування	4 тиждень	Графік	ЗДНВР	
	Підготовка їдальні до початку 2025-2026 навчального року.	4 тиждень		Директор, кухар	
	Затвердження примірного 4-тижневого меню	3 тиждень	Меню	ЗДВР	
	Складання списку учнів пільгових категорій	4 тиждень	Список з довідками	Психологічна служба	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Ознайомлення новопризначених працівників та молодих спеціалістів з режимом роботи закладу та основними освітніми нормативними документами	4 тиждень	Протокол	Директор або ЗДНВР	
	Моніторинг наявності підходів (методик) для адаптації та інтеграції працівників в освітній процес закладу	4 тиждень	Довідка	Психологічна служба	
	Засідання предметних кафедр гімназії	4 тиждень	Протоколи	Керівники предметних кафедр	
	Моніторинг груп здоров'я, стан здоров'я та розподіл гімназистів на групи з фізичної культури	4 тиждень	Списки	Медична сестра	
1.2.2. Здобувачі освіти	Про призначення відповідального за організацію та управління системою адаптаційних заходів	4 тиждень	Наказ	Директор	
	Перевірити та здати працевлаштування випускників класів	4 тиждень	Звіт	Психологічна служба	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Про призначення уповноваженої особи для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства та булінгу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Контроль за проходженням навчання щодо протидії та попередження булінгу новопризначених працівників.	4 тиждень	Сертифікати	ЗДНВР	
	План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), насильству та дискримінації	4 тиждень	План	Психологічна служба	
	Про створення робочої групи для розробки Кодексу безпечного освітнього середовища.	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Організація роботи психологічної служби	До 01.09.	план	Психологічна служба	

	Проведення внутрішкільного аудиту освітнього закладу щодо безпеки та захисту учасників освітнього процесу	2 тиждень	Інформація	Робоча група	
	Про затвердження Кодексу безпечного освітнього середовища	3 тиждень	Протокол педради	ЗДНВР	
	Анкетування педагогічних працівників щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4 тиждень	Аналіз	Психологічна служба	
	Обладнання Куточка довіри	До 02.09	Інформація	Психологічна служба	
	Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни http://surl.li/ivgpk	вересень	Пам'ятки	Психологічна служба	
	Контроль за проходженням навчання щодо протидії та попередження булінгу новопризначених працівників та класних керівників	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Ознайомлення працівників з посадовими обов'язками, правилами поведінки під час воєнного стану та режимом роботи освітнього закладу.	4 тиждень	Довідка	Директор	
1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Опрацювання нормативно-правової документації організації інклюзивного навчання	1 тиждень	Нормативні документи	ЗДНВР	
	Засідання творчої групи вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання	2 тиждень	Протокол	Психологічна служба	
	Про призначення особи, відповідальної за освіту осіб з особливими потребами	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Організація навчальних занять із дітьми, які потребують індивідуального або інклюзивного навчання	(Відповідно до поданих заяв батьків)	Наказ	ЗДНВР	
	Пройти тренінги, курси та семінари щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	4 тиждень	Сертифікати	ЗДНВР	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Оновлення мотивувальних осередків в кожному класі щодо здорового харчування, спорту, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
1.4.3. Інформаційн а та соціально-	Ознайомлення учасників освітнього процесу з навчальною, науково-популярною та художньою літературою.	4 тиждень	Інформація	Бібліотекар	

культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву е-підручників, відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	1 тиждень	Каталог	Бібліотекар	
	Забезпечення підручниками здобувачів освіти 1-9 класів	3 тиждень	Звіт	Бібліотекар	
	Поповнення фонду бібліотечно-інформаційного центру	3 тиждень	Звіт	Бібліотекар	
	Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів	вересень	план	Бібліотекар	
	Оновлення сайту закладу, освітніми матеріалами для учнів, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися» http://surl.li/viqzww	Вересень	Інформація	Психологічна служба	
	План роботи бібліотечно-інформаційного центру	4 тиждень	План	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Моніторинг оформлення осередків критерій, правил і процедур, за якими здійснюється оцінювання навчальної діяльності учнів та розміщення на гімназійному сайті.	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Ознайомлення учнів, батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі	4 тиждень	Інформування	вчителі	
	Створення моделі оцінювання результатів навчання учнів базової середньої освіти НУШ (8 клас)	2 тиждень	Модель	Директор	
2.2. Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Аналіз результативності класних електронних журналів гурткової роботи.	1 тиждень	Довідка	ЗДВР	
2.3. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, особових справ учнів.	1 тиждень	Довідка	Адміністрація	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
	Розробка календарно-тематичних планувань	3 тиждень	Календ.-тем. планування	Педагогічні працівники	

3.1.Планування педагогічної діяльності	План роботи психологічної служби (практичного психолога та соціального педагога)	4 тиждень	План	Психологічна служба	
	Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, оцінювання, викладання предметів	До 01.09.	Бесіди	вчителі	
	План спортивно-масової роботи	4 тиждень	План	Вчителі фізкультури	
	Доопрацювання навчальних програм для 8 класу на основі модельних початкових програм	До 01.09	Навчальні програми	вчителі	
	Освітній діалог «Нормативно-правові документи 2025/2026 н.р.»	До 01.09.	бесіда	ЗДНВР	
	Квік - налаштування щодо готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти, Санітарного регламенту, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення предмета)	До 31.08	співбесіда	директор	
	Погодження календарно-тематичних планувань на засіданні МО та перевірка ЗДНВР	4 тиждень	Протоколи	Керівники МО ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Про підготовку до Дня Знань	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Відзначення Дня Державного Прапора та Дня незалежності України.	3-4 тиждень	Презентація	Педагог-організатор	
3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Заповнити в класних електронних журналах листки здоров'я	4 тиждень	Електронний журнал	Медична сестра	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Аналіз якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників	4 тиждень	Вступ до річного плану	ЗДНВР	
	Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	3 тиждень	Сертифікати	ЗДНВР	
	Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та сертифікацію педагогічних працівників	3-4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	

3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників	Семінар-нарада «Організація індивідуального навчання за екстернатною формою у гімназії»	04.09.	Інформація	ЗДНВР	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	Директор	
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль за створенням мотивуючих осередків в кожному класі щодо дотримання норм академічної доброчесності	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Опрацювання основних вимог Положення про академічну доброчесність педагогічними працівниками	3-4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Оновлення план розвитку матеріально-технічної бази на 2025/26 н.р. Моніторинг освітнього середовища, створення безпечних та комфортних умов	4 тиждень	План	Директор	
4.2. Освітня статистика	Звірка списків здобувачів освіти зі списками дітей мікрорайону	1 тиждень	Списки	ЗДВР, соц.пед.	
	Оформлення особових справ першокласників та контроль за поданням документів прибулих здобувачів освіти	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-х класів	
	Оновлення інформації ІСУО	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Розробити графік особистого прийому громадян	3 тиждень	Графік	Адміністрація	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	4 тиждень	Інформація	Педагог-організатор, відповідальна за сайт	

	Розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників	1 тиждень	Протокол	Тарифікац. комісія, адміністрація	
4.6.Громадське самоврядування	План роботи учнівського самоврядування. Складання списків членів органу учнівського самоврядування.	4 тиждень	План	Педагог-орг., Президент гімназії	
4.7. Антикорупційна діяльність	Оновлення інформації на сайті школи кошторису і фінансового звіту про надходження та використання всіх отриманих коштів, товарів, робіт	4 тиждень	Інформація	Адміністрація	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про дотримання єдиного орфографічного режиму	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Затвердження графіка чергування вчителів по закладу освіти	4 тиждень	Графік	ЗДВР	
	Затвердження мережі класів на 2025/2026 н.р.	3 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про затвердження правил внутрішнього розпорядку	4 тиждень	Наказ	Директор	
	Про затвердження режиму роботи закладу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про введення в дію Освітньої програми	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про результати підготовки до нового навчального року	4 тиждень	Наказ	Директор	
	Про форму організації освітнього процесу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про проведення Свята Першого дзвоника та першого уроку	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про організацію заходів з безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про підготовку до роботи та експлуатації спортивних споруд	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про оновлення алгоритму дій працівників закладу при сигналі «Повітряна тривога» чи іншому оповіщенні	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Закріплення навчальних кабінетів за класними колективами та відповідальних педагогів за роботу кабінетів	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Скласти та затвердити розклад уроків згідно з навчальним планом закладу освіти, методичними та санітарно-гігієнічними вимогами до нього	4 тиждень	Розклад	ЗДНВР	
	Про розподіл педагогічного навантаження на 2025/2026 н.р.	3 тиждень	Наказ	Директор	
	Затвердження графіка роботи бібліотекаря, педагога-організатора, соціального педагога, практичного психолога	3 тиждень	Графіки	Директор, профком	
	Про розподіл функціональних обов'язків між членами адміністрації	3 тиждень	Наказ	Директор	
	Про призначення відповідального за електрогосподарство	4 тиждень	Наказ	Директор	

	Про призначення відповідальних за стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про призначення відповідального за протипожежну та техногенну безпеку	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про створення тарифікаційної комісії	3 тиждень	Наказ	Директор	
	Про організацію роботи ГПД	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Складання графіка роботи техперсоналу	3 тиждень	Графік	Завгосп	
	Складання графіка внутрішкільного контролю	3 тиждень	Графік	ЗДНВР	
	Про призначення класних керівників та організацію їх роботи	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про організацію харчування та роботу їдальні закладу	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про заборону тютюнопаління, вживання алкогольних, наркотичних, та пропаганду здорового способу життя серед учнівської молоді	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Перевірка стану ведення трудових книжок працівників гімназії на початок навчального року	4 тиждень	Довідка	Секретар закладу	
4.9. Нарада при директору	1. Про стан готовності закладу до початку 2025/2026 н. р. 2. Про готовність укриття, як простішого засобу захисту, правила поведінки в укриттях 3. Про дотримання правил безпеки у воєнний період 4. Про інформаційне забезпечення веб сайту закладу. 5. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в закладі. Проведення інструктажів. 6. Про виконання нормативних документів з питань дотримання в закладі встановлених протиепідемічних заходів. 7. Про забезпечення учнів закладу підручниками. 8. Про інформування учнівського та батьківського колективів про особливості організації роботи закладу у 2025/2026 н. р. 9. Про складання педагогічними працівниками закладу календарно-тематичного планування з реалізації освітніх програм 10. Про виконання нових нормативно-правових актів України	4 тиждень		Директор	
4.10. Засідання педагогічної ради	Про підсумки діяльності навчального закладу у 2024/2025 н.р. та завдання на 2025/2026 н.р. Обрання секретаря педагогічної ради			Директор ЗДНВР	

	Про особливості організації освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану, Схвалення структури 2025/2026 навчального року, режиму роботи гімназії. Про схвалення річного плану роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік. Про розподіл годин варіативної компоненти та годин навчального навантаження для перерозподілу між освітніми компонентами навчального плану гімназії на 2025/2026 навчальний рік Про затвердження річного навчального плану на 2025/2026 н.р. Про схвалення Освітньої програми закладу. Про прийняття рішення щодо використання типової або ‘нетипової’ освітньої програми. Про вибір платформи для проведення навчання із застосуванням дистанційних технологій. Про організацію навчання за індивідуальною формою здобуття освіти. Про організацію інклюзивного навчання у 2025/2026 навчальному році. Про Державний стандарт базової середньої освіти. Стан готовності закладу до навчання 8-класів НУШ. Затвердження модельних програм. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів Про оцінювання учнів 5-8 класів НУШ: проблема наступності. Впровадження формульовального оцінювання в базовій школі. Про затвердження педагогічного навантаження на 2025/2026 н. р. Про схвалення перспективного графіка проведення моніторингу навчальних досягнень з предметів інваріантної компоненти. Про затвердження модулів вивчення предметів фізичної культури та трудового навчання. Про організацію роботи групи подовженого дня у 2025/2026 навчальному році. Про схвалення плану виховної роботи гімназії на 2025/2026 навчальний рік. Про організацію харчування учнів у 2025/2026 н.р.				
--	---	--	--	--	--

	Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу на час воєнного стану. Про участь в екологічному проєкті Climate Action Project Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2025/2026 н.р. Про створення робочих груп та проведення в гімназії щорічного самооцінювання якості освіти у 2025/2026 навчальному році Про проведення навчальних екскурсій та навчальної практики в закладі освіти. Про виконання Стратегії розвитку гімназії. Внесення змін до Стратегії розвитку гімназії. Про затвердження плану роботи бібліотеки. Про схвалення Свідоцтва досягнень для 8 класів https://vseosvita.ua/library/svidotstvo-dosiiahnen-8-klas-nush-pilot-380574.html Про оцінювання варіативної компоненти навчального плану. Про затвердження Положення про педагогічну інтернатуру в Самбірській гімназії №4. Про визначення процедури коригування підсумкового оцінювання. Про алгоритм дій вчителів та здобувачів освіти у разі увімкнення сигналів тривоги. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників гімназії протягом липня – серпня 2025 року. Про поділ класів на групи при вивченні окремих предметів. Про схвалення плану заходів з організації безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану у 2025/2026 н.р. (на основі Концепції безпеки закладів освіти) Про схвалення плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню), насильству та дискримінації на 2025/2026 н.р. Про виконання рішень попередньої педради.				
--	---	--	--	--	--

V.САМООЦІНЮВАННЯ

ВЕРЕСЕНЬ 2025

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Проведення вступного інструктажу з учнями гімназії	1 тиждень	Звіт	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за журналом реєстрації інструктажу учнів	Постійно	Довідка	ЗНВР	
	Місячник безпеки дорожнього руху https://vseosvita.ua/library/plan-zahodiv-do-misacnika-bezpeki-doroznogo-ruhu-uvaga-diti-na-dorozi-306496.html	01.09.- 05.09	звіт	Педагог-організатор	
	Перевірка оформлення листків здоров'я класів (електронний журнал)	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Про організацію навчальних занять з фізичної культури з дітьми, які за станом здоров'я зараховані до підготовчої та спеціальної групи	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв в закладі освіти	вересень	наказ	Завгосп	
	Проведення навчання з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в надзвичайних ситуаціях.	2 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
1.1.2. Цивільний захист	Організація заходів з Цивільного захисту	2 тиждень	План	ЗДНВР	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДВР	

	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Моніторинг дотримання правил користування мережею Інтернет для учнів.	4 тиждень	Довідка	Вчитель інформатики	
	Оновлення відомостей, списків учнів закладу в АІКОМ	До 05.09.	списки	ЗДНВР	
	Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 83- РВК в АІКОМ https://aikom.iea.gov.ua/	Вересень	Звіти	ЗДНВР	
	Розповсюдження інформації для батьків, педагогів щодо проблеми булінгу через Інтернет-сторінки	3 тиждень	Інформаційний буклет	Психологічна служба	
1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Про організацію харчування учнів гімназії.	1 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Розробити заходи спрямовані на здорове харчування.	2 тиждень	План	Медична сестра	
	Складання графіку харчування	1 тиждень	графік	ЗДВР	
	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Сестра мед.	
	Виявити та скласти списки учнів пільгових категорій по класах.	3 тиждень	Список з довідками	Психологічна служба	

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

1.2.1. Працівники	План роботи наставників з молодими та малодосвідченими вчителями	1 тиждень	План ШМВ	Керівник ШМВ	
	План роботи ШМВ, організація педагогічної інтернатури	1 тиждень	План ШМВ	Керівник ШМВ	
	Графік взаємовідвідування занять молодими вчителями та їх наставниками	1 тиждень	Графік	Керівник ШМВ	
	Ознайомлення з посадовими обов'язками та робота з документацією .	1-2 тиждень	Журнал ознайомлення	ЗДНВР	
1.2.2. Здобувачі освіти	Психологічний супровід адаптації п'ятикласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Психологічна служба	
	Психологічний супровід адаптації першокласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Психологічна служба	

	Про організацію адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі https://naurok.com.ua/vistup-adaptaciya-pershoklasnikiv-do-shkilnogo-zhittya-277180.html	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про організацію адаптації учнів 5 класу до навчання в середній школі https://ru.osvita.ua/school/method/upbring/1169/#google_vignette	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	4 тиждень	Довідка	Психологічна служба	
	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	1 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Оновити рекомендації для батьків щодо виявлення ознак булінгу.	2 тиждень	Рекомендації	Психологічна служба	
	Розробити заходи щодо виявлення та запобігання проявам дискримінації.	1 тиждень	План	Психологічна служба	
	Заняття з медіаграмотності та медіазахисту «Цифрова гігієна: яких правил варто дотримуватися в інтернеті?»	4 тиждень	Інформація	Вчитель інформатики	
	Тиждень протидії булінгу. - Акція «Слово лікує». Стіна добрих висловів у коридорі школи, створення «Словника дружби». - Флешмоб «Одягни блакитне» (символ довіри) + фотозона «Ми разом – ми сильніші!». - Інтерактивна гра «Так чи Ні» з обговоренням життєвих ситуацій.	4 тиждень	План	Практичний психолог, класні керівники	
	Анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі	4 тиждень	Протокол	Психологічна служба	
	Година психолога «Скажи ні насильству»	3 тиждень	5-7 класи	Психологічна служба	
	Ознайомлення усіх учасників освітнього процесу гімназії із положеннями Антибулінгової політики, правилами учасників освітнього процесу, Порядком реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та			Психологічна служба	

	відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування), Порядком подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та наказом про запобігання та протидію домашньому насильству				
	Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки http://surl.li/enydi	постійно	план	Психологічна служба	
	Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насиллю	до 06.09	план	Психологічна служба	
	Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зборах Проведення тематичних батьківських лекторіїв «Протидія цькуванню в учнівському колективі», «Батьківське щастя: виховання без насильства»	вересень	зустрічі	Психологічна служба	
	Складання соціального паспорта закладу.	до 30.09	паспорт	Психологічна служба	
	Обладнання Куточка довіри	до 02.09	інформування	Психологічна служба	
	Опрацювання та поширення пам'яток, інфографіки, рекомендацій щодо роботи із дітьми в умовах війни http://surl.li/ivgpk	вересень	пам'ятки	Психологічна служба	
	Оприлюднити на веб сайті гімназії: - номери телефонів гарячих ліній; - правил поведінки здобувачів освіти в школі; - положення антибулінгової політики школи; - плану заходів, спрямованих на запобігання, профілактику та протидію булінгу (цькуванню), дискримінації, запобігання домашнім насильствам в закладі освіти на 2025-2026 н.р.; - порядок подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки булінгу в школі; - порядок реагування на доведені випадки булінгу в школі та відповідальність осіб, причетних до булінгу; - рубрика «Стоп насильству»				
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Ознайомлення учнів з їх обов'язками, правилами поведінки під час воєнного часу та режимом роботи освітнього закладу.	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Організація чергування вчителів по гімназії	1 тиждень	Графік	ЗДВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Засідання групи вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання.	2 тиждень	Протокол	ЗДНВР	
	Організація навчальних занять із дітьми, які потребують індивідуального або інклюзивного навчання.	(Відповідно до поданих заяв батьків)	Наказ	ЗДНВР	
	Оформлення журналу індивідуального навчання	1 тиждень	Інформація	Класний керівник	
	Проведення консультацій з батьками про особливості навчання і розвитку дитини	1 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Контроль за проходженням курсів щодо застосування освітніх технологій і методик, які максимально враховують особливості дітей з ООП (відповідно до нозології)	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Розробка індивідуального плану розвитку учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання	1 тиждень	План	Класні керівники	
	Складання розкладу навчальних занять учнів, які знаходяться на індивідуальній формі навчання.	1 тиждень	Розклад	ЗДНВР	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Аналіз спостереження за заняттям	Педагогічні працівники	
1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.		Каталог	Бібліотекар	
	Ознайомлення керівників предметних кафедр, класних керівників з новинками методичної літератури.	Постійно	Фото	Бібліотекар	
	Забезпечення підручниками здобувачів освіти 1-9 класів	1 тиждень	Звіт	Бібліотекар	
	Організація роботи бібліотечного активу (список, план роботи і масових заходів)	2 тиждень	Список, план	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтація робота	Облік працевлаштування випускників 9 класів.	4 тиждень	Списки	ЗДНВР	
	Заняття «Тайм-менеджмент» для учнів 8 класу Профорієнтаційна гра "Ланцюжок професій". 9кл.	4 тиждень	Спостереження за навчальним и заняттями	Психологічна служба	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
2.1. Відкритість, прозорість і	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереж. за навчаль.занят.	Адміністрація гімназії	

зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 30.09.	Графік	ЗДНВР	
	Батьківські збори: 3-4 класи «Особливості рівневого оцінювання» 5-9 класи «Особливості формувального оцінювання»; 5-9 класи «Критерії оцінювання навчальних досягнень в закладі освіти»	1 тиждень	Протокол	Класні керівники 1-9 класів	
	Бесіди з учнями 1 та 5 класів «Зрозуміло про оцінювання»	До 12.09	бесіди	вчителі	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
	Ознайомлення батьків з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі	01.09-05.09	інформування	вчителі	
	Розміщення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу, диску та навчальних кабінетах	вересень	покликання	вчителі	
2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Оглядовий моніторинг. Оформлення класних електронних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи, журналів індивідуальної роботи, журналів ГПД, особових справ учнів.	До 12.09.	Інформування	Адміністрація гімназії	
	Звіт про охопленням дітей шкільного віку у відділ освіти (зазначення причин для дітей, які не охоплені навчанням).	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.	Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	вересень	Плани	вчителі	
	Організація роботи учнівського самоврядування	До 12.09	план, списки членів самоврядування	Педагог-організатор	
	Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. Презентація секцій та гуртків	До 05.09	презентація	вчителі	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Ефективне планування педагогічними	Цифровізація педагогічної діяльності. Розробка та використання електронних документів . Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам	до 02.09	диск	ЗДНВР	

працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.	Перевірка наявності ідентифікаційних кодів у 9 класах	4 тиждень	Звіт	Класні керівники 9 класу	
	Про організацію роботи групи подовженого дня	1 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про затвердження режиму ГПД	1 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про організацію методичної роботи у 2025/2026 н.р.	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють вчителі.	1 тиждень	Засідання МО	ЗДНВР	
	Погодження плану роботи методичних об'єднань.	1 тиждень	Список	Голови МО	
	Забезпечення участі педагогів гімназії у різних формах методичної роботи.	Постійно	Протоколи	ЗДНВР	
	Погодження виховних планів	до 05.09	диск	ПО	
	Робота з освітньою документацією	вересень	документи	вчителі	
	Консультації для вчителів “Освітній порадник”.	Протягом року	консультація	ЗДНВР	
	Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми.	1 тиждень	Нарада	ЗДНВР	
	1. Засідання-консиліум. • Про організацію і проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад • Про організацію роботи з обдарованими дітьми.	1 тиждень	засідання	ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	День Знань	01.09	Фотозвіт	Педагог-організатор	
	Перший урок, виховні години				
	Міжнародний день Миру	19.09	Звіт	Педагог-організ.	
	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день грамотності (08.09); - Всесвітній день боротьби з тероризмом (11.09.); - День фізичної культури і спорту (12.09);	Протягом місяця	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
	День першокласника «Завітай до бібліотеки» екскурсія учнів 1 класу.	1 тиждень	Фото	Бібліотекар	
	Тиждень безпеки дорожнього руху	01.09-05.09	Інформація	вч.осн.здор.	
	Олімпійський тиждень	08.09-12.09	Інформація	вч.фіз.культ.	
	Тиждень академічної доброчесності	15.09-19.09	Інформація	Педагог-організ.	
	Тиждень протидії булінгу	22.09.-26.09.	Інформація	Психологічна служба	
	Тиждень військово-патріотичного виховання	29.09-03.10	Інформація	вч.фіз.культ. пед.орг.	

	День дитячої книги (до Всесвітнього дня бібліотек)	30.09.	Інформація	Бібліотекар	
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». -STEM-квест «З Україною в серці!»: -З історії України презентації та відеоматеріал- «Цікаві факти із життя України» (кресворди, презентації).	місяць	План	ЗДНВР, МО	
	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ГРВІ».	2 тиждень	План	Сестра медична	
	Контроль за веденням електронного портфоліо педагогічних працівників	4 тиждень	Інформація	Адміністрація	
3.4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Моніторинг роботи вчителів у електронному журналі “НЗ”	4 тиждень	Інформація	Адміністрація	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Засідання атестаційної комісії. 1. Розподіл обов’язків 2. Затвердження плану та графіку роботи 3. Опрацювання Положення про атестацію http://surl.li/erqta	15.09	протокол	Д	
	Коригування перспективного плану атестації педагогічних кадрів	1 тиждень	Графік	ЗДНВР	
	Спланувати та організувати роботу Школа професійного становлення молодого вчителя, організувати проведення інтернатури вчителя фізичного виховання	1 тиждень	Протоколи, матеріали	ЗДНВР	
	Створення атестаційної комісії закладу освіти	3 тиждень	Наказ	Директор	
	Самоосвітня діяльності вчителів, навчання «Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу під час війни» http://surl.li/esrpf	Вересень жовтень	Сертифікат	вчителі	
	«Використання елементів STEM-освіти на уроках»	4 тиждень	заняття	ЗДНВР, вч.інф.	
	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Складання плану проведення на рік.	2 тиждень	План	ЗДНВР	
	Участь в екологічному проєкті Climate Action Project	2 тиждень	наказ	ЗДВР	
	Засідання методичної ради : 1. Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Затвердження змісту та структури методичної роботи у 2025/2026 навчальному році.	1 тиждень	Протокол	Голова методичної ради	

	3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому 2025/2026 навчальному році 4. Про організацію роботи з молодими вчителями. 5. Про організацію роботи по підвищенню педагогічної майстерності, вивченню і узагальненню педагогічного досвіду 6. Про проходження атестації педпрацівниками гімназії у 2025/2026 навчальному році 7. Про організацію роботи з обдарованими дітьми 8. Про конкурс «Учитель року»				
3.7. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.	Відкритий діалог з батьками. 1.Про безпечну роботу закладу та формат навчання у 2025/2026 н.р. 2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів	02.09	рішення	класні керівники	
	Засідання загальних зборів (конференції) трудового колективу 1. Про реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти. 2. Про ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку. 3. Про визначення порядку обрання, чисельності, складу і строку повноважень комісії з трудових спорів.	02.09	протокол	Д	
	Контроль за створенням мотивуючих осередків в кожному класі щодо дотримання норм академічної доброчесності	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Опрацювання основних вимог Положення про академічну доброчесність педагогічними працівниками	3-4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Обговорення питання дотримання академічної доброчесності із батьками та учнями «Що таке академічна доброчесність» https://lib.mphu.edu.ua/p_78.html	вересень	бесіди	вчителі	
	Контроль освітнього процесу за дотриманням академічної доброчесності	4 тиждень	Довідка	Адміністрація	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Про створення постійної комісії зі списання майна	1 тиждень	Наказ	Директор	
	Звірка списків здобувачів освіти зі списками дітей мікрорайону	1 тиждень	Списки	ЗДВР , соц.педагог	
	Оформлення особових справ учнів 1 класів та новоприбулих.	1 тиждень	Довідка	Класні керівники	

4.2. Освітня статистика	Оновлення інформації ІСУО	4 тиждень	Статистичний звіт	ЗДНВР	
	Перевірка наявності необхідних документів, що підтверджують факт навчання здобувачів освіти в інших навчальних закладах	2-3 тиждень	Довідка	ЗДНВР, соц.пед.	
	Перевірка явки дітей та підлітків шкільного віку до навчального закладу. Підготовка списків дітей і підлітків, які не охоплені навчанням (із зазначенням причин).	1 тиждень	Довідка	ЗДВР	
	Оформлення соціальних паспортів класів	2 тиждень	Паспорт	Класні керівники 1-9 кл.	
	Оформлення соціального паспорта закладу освіти	1 тиждень	Списки	Психологічна служба	
	Опрацювання звітів ЗНЗ -1	2 тиждень	Звіт	ЗДНВР	
	Підготувати та здати списки працівників, звіт №83-РВК	4 тиждень	Звіт	ЗДНВР	
	1. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, спортзалі, майстернях. 2. Підготовка організаційних наказів. 3. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2025-2026 навчальний рік. 4. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 5. Забезпечення учнів підручниками. 6. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2025-2026 навчального року. 7. Проведення атестації навчальних кабінетів. 8. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2025-2026 навчальний рік 9.Внесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 10. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 11. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів та учнів. 12. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань та творчих груп. 13. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів.	1- 4 тижні			

	14. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 15. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 16. Складання та затвердження плану спортивно-масової роботи.				
4.3. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	Анкетування здобувачів освіти щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4 тиждень	Протокол	Психологічна служба	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Аналіз результатів анкетування педагогічних працівників щодо задоволення їх загальним психологічним кліматом у закладі освіти	4 тиждень	Протокол	Психологічна служба	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Вчитель інформатики	
	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	2 тиждень	Звіт	ЗДВР	
	План роботи учнівського самоврядування на 2025-2026 н.р.	4 тиждень	План	Пед.орг.	
4.6.Громадське самоврядування	Складання списку членів батьківської ради гімназії	1 тиждень	Список	ЗДВР	
	Про розподіл педагогічного навантаження педагогічних працівників	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Обрати бібліотечний актив із кращих читачів бібліотеки.	1 тиждень	Список	Бібліотекар	
	Про винагороду педпрацівникам, техперсоналу за сумлінну працю (по можливості)	2 тиждень	Наказ	Адміністрація, профспілка	
	Погодження преміювання педагогічних працівників (по можливості)	3 тиждень	Протокол	Голова профспілкової організації	
4.7.Антикорупційна діяльність	Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів, розроблених студією онлайн-освіти EdEra спільно з Програмою Розвитку ООН.	3 тиждень	Інформація	Директор	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про організацію виховного процесу в закладі освіти Про організацію освітнього процесу і викладання навчальних предметів у закладі освіти Про проведення самооцінювання Про встановлення графіка чергування педагогічних працівників під час організації освітнього процесу. Про ведення обліку дітей шкільного віку та учнів Про затвердження заходів з національно-патріотичного виховання у навчальному році в закладі.	1- 4 тиждень	Наказ	ЗДВР ЗДНВР Директор ЗДВР ЗДВР ЗДВР	

	Про організацію роботи з обдарованими дітьми Про створення атестаційної комісії Про введення в дію рішення педагогічної ради Про організацію роботи з охорони дитинства у закладі Про організацію занять з фізичної культури відповідно до групи здоров'я Про проведення навчання з пожежної та техногенної безпеки. Про проведення заходів безпеки дорожнього руху Про мережу класів на 2025/2026 н.р Про штатний розпис на 2025/2026 н.р. Про поділ класів на групи під час вивчення інформатики, STEM Про тижневе навантаження педагогічних працівників Про призначення громадського інспектора з охорони праці Про призначення відповідального за економне використання електроенергії та експлуатацію електроприладів гімназії Про закріплення за технічними працівниками шкільних приміщень Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей та проведення інвентаризації наявних у гімназії матеріальних цінностей Про організацію роботи педагогічного колективу гімназії щодо попередження та профілактики дитячого травматизму у 2025/2026 н.р. Про звільнення від плати за харчування учнів пільгових категорій Про організацію роботи органів учнівського самоврядування Про посилення контролю за відвідуванням учнями занять Про створення комісії по розгляду випадків булінгу (цькування) в гімназії Про організацію роботи з батьками Про заходи та їх виконання щодо протидії алкоголізму, тютюнопаління, наркотичних засобів та СНІДу та булінгу Про створення атестаційної комісії І рівня Про організацію роботи з молодими спеціалістами Про організацію методичної роботи у гімназії та призначення керівників предметних методичних об'єднань Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури та спорту			ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР Директор ЗДНВР Директор Директор Директор ЗДВР ЗДВР ЗДВР ЗДВР ЗДВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР	
--	--	--	--	---	--

4.10. Реалізації політики академічної доброчесності	Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Опрацювання Положення про академічну доброчесність, нормативно-правових актів http://surl.li/cugnl	вересень	диск	Пед.орг.	
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Проведення самооцінювання закладу. Створення фокус-груп, написання наказу	До 20.09	наказ		

ЖОВТЕНЬ 2025

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу»	3 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Аналіз відвідування учнями закладу за жовтень	4 тиждень	Журнал	ЗДВР, КК	
	Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків	Щоденно	Журнал	КК	
	Інвентаризація майна, підготовка актів на списання	Протягом місяця	Акти	завгосп	
	Санітарно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу «Профілактика шкільних хвороб» http://surl.li/ixcyb	06.10.	План	Медична сестра	
	Психологічний супровід учнів 5 класу до навчання у базовій школі	Постійно	План	Психологічна служба	
	Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 25.10	План	Психологічна служба	
	Тиждень протипожежної безпеки	13.10-17.10	План	класні керівники	
1.1.2. Цивільний захист	Проведення місячника національно-патріотичного виховання	1-4 тиждень	План	ЗДНВР	
	Проведення тренувальних занять з евакуації особового складу	5 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Звіт про проведення заходів з цивільного захисту	5 тиждень	Звіти	Кл. кер. 1-9 к, вчителі-предметники	

1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблока.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні розчинами для дезінфекції й мийними засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Моніторинг дотримання правил користування мережею Інтернет для учнів.	4 тиждень	Довідка	Вчителі інформатики	
	Моніторинг ресурсів гімназії(web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
	Ознайомлення з Положенням Кодексу безпечного освітнього середовища	1 тиждень	Кодекс БОС	ЗДНВР	
1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Оновлення списку учнів пільгових категорій	3 тиждень	Список з довідками	ЗДВР	
	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Медична сестра	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Заняття з молодими та малодосвідченими вчителями «Підтримка дисципліни в класі»	1 тиждень	Журнал обліку роботи практичного психолога	Психологічна служба	
	Заняття «Молоді та Досвідчені» з новопризначеними вчителями	4 тиждень	Обмін досвідом	Керівник ШМВ	
	Майстер – класи «Використання соціальних медіа на уроках»	2 тиждень	майстер-класи	Вч.інформат.	
	Практичний семінар «Інтеграція навчальних предметів у сучасній школі»	1 тиждень	практ.семінар	ЗДНВР	
	Педагогічний консиліум «Наступність в освітньому процесі учнів 5 класу»	3 тиждень	Пед. консилім	ЗДНВР	

1.2.2. Здобувачі освіти	Оцінювання рівня шкільної мотивації і адаптації Н.Лусканової 1,5 класи „Експертна оцінка адаптованості дитини до школи» (методика Чиркова В.І., Соколової О.Л., Сорокіної О.В.) 1,5 класи. Визначення ставлення до шкільних предметів. 5 клас	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Психологічна служба	
	Заняття «Адаптація першокласників до навчання в гімназії. Комплексна програма»	1-4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Про стан адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Заняття «П'ятий клас: від адаптації до успіху»	1- 4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1, 5 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Класні керівники 1,5 класів	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	ЗДВР	
	Аналіз результатів анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.	4 тиждень	Педрада	Психологічна служба	
	Міжнародний день боротьби проти насильства (02.10.2024)	1 тиждень	План	Психологічна служба	
	Всесвітній день психічного здоров'я	2 тиждень	План	Психологічна служба	
	Інтерактивна дошка "Що мене радує?" (створення загальношкільного постера)	2 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Заходи до Європейського дня боротьби з торгівлею людьми	3 тиждень	план	Психологічна служба	
	Інформування батьків «Про що слід знати батькам, та що робити батькам дитини, яка стала жертвою булінгу»	4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу.	Постійно	Інформація	Адміністрація	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць.	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Засідання творчої групи вчителів, які здійснюють індивідуальне навчання	4 тиждень	Протокол	ЗДНВР	
	Про стан ведення журналу індивідуального навчання	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
1.4.2. Мотивувальне та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивувальних осередках: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Педагогічні працівники	
	Моніторинг участі учнів гімназії у спортивних змаганнях	2 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Моніторинг зайнятості учнів у позаурочний час	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад.	Протягом місяця	Протоколи	ЗДНВР	
	Організація участі учнів у Всеукраїнському природничому конкурсі “Колосок – осінній”, в Міжнародному математичному конкурсі “Кенгуру”, «Соняшник», «Патріот», «Бобер», «Гринвіч».			Вчителі предметники	
	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад			Вчителі предметники	
	Проведення I етапу конкурсів з української мови і літератури (П.Яцика, ім.Т.Шевченка).			Уч. укр. мови	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам’ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Екологічний трудовий десант «Хай сяє гімназія наша чистотою».	1-4 тиждень	план	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Проведення методики «Карта інтересів»	3 тиждень	методика	Психологічна служба	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навч. заняттями	Адміністрація гімназії	
---------------------------------------	--	----------	----------------------------------	------------------------	--

зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
	Діалог з учнями «Розпалимо мотивацію учнів: 5-крокова модель похвали» http://surl.li/ftonh	жовтень	Діалог	вчителі	
	Внутрішній моніторинг «Адаптація учнів 5 класу до навчання в НУШ». Проведення опитувань, тестів, спостереження, відвідування занять http://surl.li/ivfzv	жовтень	наказ	Психологічна служба	
	Аналіз роботи з національно-патріотичного виховання	5 тиждень	нарада при дир.	ЗДВР	
	Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад	жовтень	Графік	вчителі	
	Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	жовтень	наказ	вчителі	
	Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах	жовтень	План	вчителі	
	Батьківські збори: 1-9 класи «Батьківський контроль за навчанням дітей»	жовтень	Протокол	Класні керівники 1-9	
	Оформлення проміжного свідоцтва досягнень у 1-4 класах	4 тиждень	Свідоцтва	Класні керівники 1- 4 класів	
	Анкетування учнів щодо дотримання критеріїв оцінювання	3 тиждень	Протокол	Психологічна служба	
2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання англійської мови (5-9 класи)	Відповідно до графіку	наказ	ЗДНВР	

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1.Планування педагогічної діяльності	Про проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді імені Тараса Шевченка	Відповідно до наказу від.осв.	Наказ	ЗДНВР	
	Засідання ПК, творчих груп, психолого-педагогічного семінару	жовтень	Протоколи	Голови ПК, керівники творчих груп, психолого-	

				педагогічного семінару	
	Про проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Графік проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	2 тиждень	Графік	ЗДНВР	
	Оформлення заявок на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів		Заявки	ЗДНВР	
	Звіти про проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	4 тиждень	Звіт	Вчителі-предметники	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	Всесвітній урок доброти (03.10)	1 тиждень	План, конспект, фотозвіт, сертифікат	Вчителі початкових класів	
	День працівників освіти (03.10)	1 тиждень	Сценарій, звіт	Учні та класні керівники 8 - 9 класів	
	День українського козацтва; День захисника України (01.10)	1 тиждень	Сценарій, звіт	Педагог-організатор	
	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - День українського козацтва; - День захисника України	Протягом місяця	Спостер. за навчальним заняттям	пед.-орг.	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: Екологічні акції: - «Чисто для себе»; - «Не паліть суху траву»; - «Сортуємо окремо»; - «Посади дерево»	1-3 тиждень	Звіт	Вчителі біології	
	Тиждень протипожежної безпеки	13.10. -17.10.	Інформація	Вчителі основ здоров'я	
	День української писемності та мови (27.10.2025) Участь у Всеукраїнському радіодиктанті національної єдності	20.10- 24.10.	Інформація	Учителі української мови та літератури	
3.4. Використання інформаційно-комунікаційних	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	нарада при дир.	ЗДНВР	

технологій в освітньому процесі					
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Участь у проєкті “Почуй лікаря”	жовтень	прос		
	Проведення навчання з надання домедичної допомоги	2 тиждень	Сертифікати	запрош.лікар	
	Засідання атестаційної комісії	3 тиждень	Протокол	Голова атест. комісії	
	Затвердження графіка атестації	3 тиждень	Графік	Секретар атест. комісії	
	Про затвердження списку вчителів, які атестуються у поточному навчальному році	3 тиждень	Наказ	Секретар атестаційної комісії	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення зустрічі з батьками учнів, які потребують підвищеної уваги	3 тиждень	Журнал спостережень	Класні керівники 1-9 класів	
	Відкритий діалог з батьками 5 класів «Адаптація учнів до навчання»	жовтень	Діалог	кл.кер 5 кл	
	Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті, у групі ФБ.	жовтень	інтернет-ресурси	Відповідальний за сайт	
3.8. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час контрольних робіт	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Обговорення «Як легко зрозуміти академічну доброчесність» http://surl.li/ahxys	1 тиждень	Фотозвіт	кл.кер.	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу щодо навчального обладнання.	Постійно	Довідка	Директор	
	Перевірка стану збереження шкільних меблів та обладнання	2 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Підготовка ліцею до роботи в осінньо-зимовий період	1-2 тиждень	Довідка	Завгосп	
	Підготовка системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період	2 тиждень	Акт, дозвіл	Завгосп	
	Опрацювання звіту 83 -РВК	1-2 тиждень	Звіт	ЗДНВР	

4.2. Освітня статистика	Оновлення інформації ІСУО	4 тиждень	Статистичний звіт	ЗДНВР	
	Опрацювання звітів ЗНЗ -1	2 тиждень	Звіт	ЗДНВР	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Гугл-опитування «Шляхи підвищення професійного рівня педагога»	4 тиждень	анкета	ЗДНВР	
	Проведення самооцінювання за напрямом «Управлінські процеси». Онлайн опитування учасників освітнього процесу		Робоча група		
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Заступники директора, педагог-організатор	
	Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця		Адміністрація	
	Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця		Адміністрація	
4.6.Громадське самоврядування	Про стан дотримання безпеки життєдіяльності у закладі освіти	3 тиждень	Збори трудового колективу	Голова профкому	
	Засідання батьківської ради гімназії	1 тиждень	Протокол	ЗДВР	
	Засідання активу учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи	4 тиждень	звіт	Педагог-організатор	
4.7.Антикорупційна діяльність	Загальношкільний антикорупційний урок	3 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів	
	«Освіта без корупції!» Оновлення телефонів гарячих ліній, наліпок тощо	жовтень	Інфографіка	Педагог-організатор	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про підсумки проведення у закладі роботи з протидії булінгу		Накази	ЗДВР	
	Про контроль за веденням класних журналів (1-4, 5-9, факультативів, гуртків)			ЗДНВР	
	Про атестацію педпрацівників.			ЗДНВР	
	Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.			Директор	
	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських олімпіад з базових предметів.			ЗДНВР	

	Про затвердження рішення педагогічної ради.			Директор	
	Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класів.			ЗДНВР	
	Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка.			ЗДНВР	
	Про підсумки проведення тижня української писемності та мови			ЗДВР	
	Про підсумки внутрішнього моніторингу адаптації учнів 1 класу в НУШ			ЗДНВР	
	Про участь у конкурсі «Учитель року»			ЗДНВР	
	Про участь учнів гімназії у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін			ЗДНВР	
	Про результати перевірки якості ведення учнівських зошитів у 1-4 класах.			ЗДНВР	
Нарада при заступникові директора:	1. Про готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період. 2. Про адаптацію учнів 5 класів. 3. Про організацію діяльності роботи предметних методоб'єднань. 4. Про підсумки проведення I етапу учнівських олімпіад. 5. Удосконалення навчально-виховного процесу на основі інноваційних технологій 6. Робота з обдарованими дітьми, участь у творчих конкурсах. 7. Про індивідуальну роботу з обдарованими та неуспішними учнями. 8. Обговорення і затвердження списків учнів для участі в олімпіадах із базових дисциплін. 9. Про проведення атестації педагогічних працівників гімназії, курсової перепідготовки вчителів. 10. Взаємовідвідування уроків. 11. Результати перевірки класних електронних журналів. 12. Підсумки перевірки календарних планів 13. Самоосвіта вчителя, як одна з діяльності педагога. 14. Про роботу з молодими спеціалістами.			Адміністрація	

V. САМООЦІНЮВАННЯ

	Проведення анкетування для самооцінювання освітніх і управлінських процесів .	Протягом місяця	Довідка	Фокус група	
--	---	-----------------	---------	-------------	--

ЛИСТОПАД 2025

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу»	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Забезпечення безпеки на підходах до гімназії в зимовий період	4 тиждень	Інформація	Завгосп	
	Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Протягом місяця	круглий стіл	Психологічна служба	
	Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газо- приладів»	1 тиждень	бесіда	КК	
	Провести бесіди «Дорожні знаки»	4 тиждень	бесіда	КК	
	Перевірка ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Профілактичний огляд учнів на педикульоз	1 тиждень	Довідка	Медсестра	
1.1.2. Цивільний захист	Навчально-тренувальні заняття «Дії в надзвичайних ситуаціях»	4 тиждень	Звіт	Класні керівники 1-9 класів	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблока.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	

	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Моніторинг шкільних ресурсів (web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Оновлення списку учнів пільгових категорій	3 тиждень	Список з довідками	ЗДВР	
	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Медична сестра	
	Вивчення організаційної роботи їдальні гімназії: • чергування вчителів; • пільгове харчування; • забезпечення якісного обслуговування учнів закладу; • заходи щодо усунення недоліків в організації гарячого харчування.	Постійно	Інформація	Адміністраці, медична сестра	

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

1.2.1. Працівники	Взаємовідвідування уроків наставників та молодих вчителів	1-4 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Вчителі-наставники, молоді вчителі	
	Опитування «Аналіз мотивації діяльності молодого педагога»	До 06.11.	Молоді педагоги	Психологічна служба	
	Тематичний тренінг «Твоє “Ні” небезпеці. Як відмовитися і не піддатися впливу»	За планом	тренінг	ЗДВР психолог	
	Дослідження наявності стресу за методикою Шеффера	До 06.11.	Молоді педагоги	Психологічна служба	
1.2.2. Здобувачі освіти	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Кл.керівники 1 к, психолог	
	Заняття «Адаптація першокласників до навчання в гімназії»	1-4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Заняття «П'ятий клас: від адаптації до успіху»	1 - 4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	

1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Психологічна служба	
	Анонімне анкетування учнів 5-9 класів про випадки насильства, булінгу в гімназії	2 тиждень	Протокол дослідження	Психологічна служба	
	Заходи в рамках Тижня психологічної служби http://surl.li/jceya	За графіком	План	Психологічна служба	
	Акція «16 днів проти насильства»	25.10-10.12	План	Психологічна служба	
	Тематичний тренінг «Твоє “Ні” небезпечі. Як відмовитися і не піддатися впливу»	17.11.	методика	Психологічна служба	
	Анкетування «Моє ставлення до списування»	листопад	анкетування	Психологічна служба	
	Психологічне супроводження дітей із сімей, що потрапили в складні життєві обставини. Консультування вчителів із питань виховання.	4 тиждень	Матеріали занять	Психологічна служба	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Контроль за дотриманням учнями правил поведінки під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Арт-інсталяція «Право бути різним»»	20.11.	фотозвіт	КК	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	
1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Про методики роботи вчителів з дітьми з особливими потребами в умова інклюзивного навчання	4 тиждень	Довідка	Психологічна служба	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Педагогічні працівники	
	Створити чотири простори комфортної сучасної бібліотеки 1.Простір навчання. 2.Простір натхнення. 3.Простір зустрічей. 4. Простір подій.	Постійно	Довідка	Бібліотекар	
1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна	Систематизація архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	

комунікація учасників освітнього процесу	Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті у своєму вікні»	4 тиждень	фотозвіт	педагог-організатор	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Участь у проєкті “Обирай свідомо”	2 тиждень	9 клас	Психологічна служба	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ					
2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
	Бесіда «Освітня траєкторія - шлях до успіху» http://surl.li/iwtfq	07.11	бесіда	ЗДНВР	
	Тестування з математики та української мови щодо подолання освітніх втрат	3 тижд.	Тест	Вчителі предм.	
	Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання «У чому причина?» http://surl.li/axeur	2 тижд.	Бесіда	КК	
	Бесіди «Без репетиторів і прогалин у знаннях: як допомогти школяреві закінчити навчальний рік без стресу» http://surl.li/imtit	1 тижд.	Бесіда	КК	
	Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	4тижд.	методрада	Директор, ЗДНВР	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ДПА	Протягом місяця	Інформація	Педагогічні працівники	
	Внутрішній моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи їдальні	До 28.11	Наказ	Директор	
	Перевірка якості ведення учнівських зошитів	До 28.11	Наказ	Директор	
	Участь учнів у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	листопад	Наказ	Директор	
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання англійської мови (5-9 класи)	Відповідно до графіка	наказ	ЗДНВР	
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в	Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку»	Відповідно до графіка	практичне заняття	ЗДНВР	

здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	постійно	звіт на нараді при директору	Вчителі-предметники	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1. Планування педагогічної діяльності	Про підсумки проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської і студентської молоді імені Тараса Шевченка	Відповідно до наказу управління освіти	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Відповідно до наказу від.освіти	Наказ	ЗДНВР	
	Графік участі у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	2 тиждень	Графік	ЗДНВР	
	Звіти про участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	4 тиждень	Звіт	Вчителі-предметники	
	Участь в Міжнародному математичному конкурсі «Кенгуру»	Згідно окремого графіку	Звіт	Вчителі математики	
	Про проведення та підсумки I етапу Конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика	Згідно окремого графіку	Звіт	Вчителі української мови	
	Про підсумки участі у проєкті Climate Action Project	4 тиждень	наказ	ЗДВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	Тиждень громадянської відповідальності та гідності.	3 тиждень	Звіт	Педагог-організатор, вч.гром.осв.	
	Європейський день проти сексуального насильства над дітьми (18.11.2025) Консультації для батьків: «Як розпізнати тривожні сигнали у дитини?»	18.11.	фотозвіт	Бібліотекар	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку:	листопад	Звіт	Вчителі біології	

	Екологічні заходи: - збір вторинної сировини «Сортуємо окремо», «Не паліть листя»; - Екотренінг «Папір, пластик скло – чи все то одно?»				
	Виховна компонента змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день толерантності (16.11); - День захисту дитини (20.11); - День Гідності та Свободи (21.11)	Протягом місяця	Спостереження за навчальним заняттям	Адміністрація	
3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Проект-подорож “Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання”	4 тиждень	Проект	Відповідальний за проєкт	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Аналітичні матеріали	Атестаційна комісія	
	Організувати роботу предметних МО вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	листопад	засідання МО	ЗДНВР	
	Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	За планом	методрада	ЗДНВР	
	Проходження курсової підготовки	Протягом року	Сертифікати	Вчителі	
	Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом року	Сертифікати	Вчителі	
	Методичні консультації для вчителів щодо участі у II етапі предметних олімпіад	До 11.11	методконсультації	ЗДНВР	
	Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів»	Протягом місяця	обмін досвідом	Вчителі	
	Ділова гра «Творчий учитель – творчі учні»	За планом	ділова гра	Вчителі	
3.6.Інноваційна освітня діяльність	Психолого-педагогічний семінар «Розвиток професійної компетентності вчителя - можливості, механізми, проблеми»	2 тиждень	Семінар	НДНВР	

педагогічних працівників	Майстер – класи «Упровадження особистісно-орієнтованого навчання при роботі з обдарованими дітьми»	3 тиждень	майстер-клас	Вчителі	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень	Відеозапис, презентація	Класні керівники 1-9. класів	
	Батьківські збори	4 тиждень	протокол	Класні керівники	
	Кейс «Якими мають бути домашні завдання» http://surl.li/iwuoc	1 тижд.	кейс	Кл.кер.	
	Індивідуальні бесіди з батьками учнів 1-9 класів з питань виховання і культури поведінки.	4 тиждень	бесіди	Класні керівники	
	Відкритий діалог з батьками 9 класу «Підготовка до ДПА».	4 тиждень	діалог	Класні керівники	
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час проведення навчальних занять	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Бесіди з учнями щодо недопущення плагіату у виконанні домашніх завдань	3 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-11 класів	
	Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху»	28.11	Освіт.хаб	Класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
	Проведення інвентаризації	4 тиждень	Акти	Завгосп	
	Підготовка гімназії до роботи в осінньо-зимовий період	1-2 тиждень	Довідка	Завгосп	
	Підготовка системи опалення до роботи в осінньо-зимовий період	2 тиждень	Акт, дозвіл	Завгосп	
	Аналіз використання енергоносіїв у 2025 році	2 тиждень	Звіт	Завгосп	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Заступники директора, педагог-організатор	

4.6.Громадське самоврядування	Про стан виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку	1 тиждень	Засідання трудового колективу	Голова профкому	
	Засідання активів органів самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи.	4 тиждень	звіт	Педагог-організатор, голова Ради гімназії	
4.7.Антикорупційна діяльність	Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	Протягом місяця		Учителі	
	Інформаційно-мотиваційний педагогічний семінар «Правова освіта молоді, як перешкода до корупції»	3 тиждень	Презентація	ЗДНВР	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про стан батьківського контролю учнівських е-щоденників	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про аналіз роботи з розбудови внутрішньої системи якості освіти за напрямом «Освітнє середовище»	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про результати моніторингу стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання англійської мови (5-9 класи)	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам 2026 року	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про результати моніторингу роботи шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, забезпечення учнів підручниками.	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка серед учнів 5-9-х класів	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про участь учнів закладу у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів у 2025-2026 навчальному році	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	3 тиждень	Наказ	ЗДНВР	

	Про затвердження плану заходів Голодомор 1932—1933 років в Україні - геноцид Українського народу Про результати перевірки якості ведення учнівських зошитів у 5-9 класах Про проведення Тижня толерантності. Про результати моніторингу роботи шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, забезпечення учнів підручниками.			ЗДВР ЗДВР ЗДВР ЗДВР	
	Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»	3 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Про підсумки проведення I етапу Міжнародного конкурсу з української мови імені Петра Яцика	3 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
4.9. Нарада при директору	1. Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках. 2. Про ведення ділової документації закладу, класні журнали. 3. Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів. 5. Про виконання нових нормативно-правових актів України 6. Використання інших (крім класно урочної) форм організації освітнього процесу: змішане, перевернуте навчання, проєктна робота, веб квести, клас без кордонів. 7. «Безпечна школа. Маски булінгу»		Протокол	Директор, заступники	
Педагогічна рада №2	1. Виконання рішень попередньої педради 2. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників 3. Про рівний доступ до освіти дітей з ООП різних категорій як актуального соціального аспекту і прогресивного напрямку розвитку НУШ (пр.психолог) 4. Про Положення атестації педагогічних працівників як систему заходів, спрямованих на всебічне і комплексне оцінювання педагогічної діяльності	1 тиждень	Протокол	Директор, ЗДНВР	

	5.Про огляд Професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти»				
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Управлінська діяльність»	Протягом місяця	Довідка	Фокус-група	

ГРУДЕНЬ 2025					
Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про викон.
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Оперативний контроль «Виконання санітарно-гігієнічних норм забезпечення освітнього процесу»	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Проведення первинного інструктажу з учнями школи перед зимовими канікулами https://youtu.be/iL_W9WxZvTg?si=BhlKV7GUM7KCnosU	3 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів	
	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Забезпечення безпеки на підходах до гімназії в зимовий період	4 тиждень	Інформація	Завгосп	
	Перевірка ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Проведення навчання з пожежної безпеки http://surl.li/ixfct	Грудень	Наказ	Директор	
	Про організацію та проведення передріздвяних свят	4 тиждень	план	ЗДВР	
	Проведення профілактичної бесіди щодо дотримання правил поведінки на льоду під час зимових канікул	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Проведення бесід з учнями 1-9 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	1-2 тиждень	Бесіди	КК	
	Підготовка проекту наказу про підсумки проведення заходів з цивільного захисту у 2025 році	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
1.1.2. Цивільний захист	Бесіди з учнями 1-9 класів про заборону використання піротехнічних та вибухонебезпечних засобів під час новорічних свят	3 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів	

1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДНВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Тренінгове заняття з учнями 5,6 класів «Як не стати жертвою комп'ютерної гри»	3 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Моніторинг ресурсів гімназії (web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
	Створення соціальної реклами « Безпечний Інтернет простір»	3 тиждень	Презентація створених реклам	Вчителі інформатики	
1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Оновлення списку учнів пільгових категорій	4 тиждень	Список з довідками	ЗДВР	
	Складання калькуляції	1 тиждень	Калькуляція	медична сестра	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Взаємовідвідування уроків наставників та молодих вчителів	1-4 тиждень	Спостереження за навч. заняттям	Вчителі-наставники, молоді вчителі	
1.2.2. Здобувачі освіти	Заняття «Адаптація першокласників до навчання в гімназії.»	1-4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Заняття «П'ятий клас: від адаптації до успіху»	1 - 4 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо формування здорового способу життя http://surl.li/bbhri	грудень	План	Медична сестра	

1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Психологічна служба	
	Продовження акції «16 днів проти насильства»	1, 2 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Анонімне анкетування учнів 5-9 класів про випадки насильства, булінгу в гімназії	2 тиждень	Інформація	Психологічна служба	
	Провести діагностичне дослідження з метою виявлення задоволеності освітнім середовищем батьків здобувачів освіти закладу: - опитувальник «Психологічна безпека освітнього середовища школи» для батьків (автор І. О. Баєва)	2 тиждень	Аналіз	Психологічна служба	
	Провести діагностичне дослідження з метою виявлення проявів жорстокості та насильства в закладі: - анкета «Стон насильство». - опитувальник для дослідження психотравмуючої події (автор: В.Г. Панок) методика «Перелік життєвих подій».	2 тиждень	Аналіз	Психологічна служба	
	Заходи із запобігання поширенню негативних субкультур http://surl.li/ixdii	Грудень	План	Психологічна служба	
	Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	До 09.12.	Буклет	Психологічна служба	
	Онлайн зустріч «Що таке булінг та чому про нього треба знати всім батькам»	2 тиждень	Конспект заняття	Психологічна служба	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДНВР	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за I семестр	4 тиждень	наказ	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Про стан відвідування учнями навчальних занять за I семестр	4 тиждень	Наказ	ЗДВР	
	Рейд-перевірка стану збереження підручників за I семестр. Випустити блискавку за результатами перевірки стану підручників	4 тиждень	Наказ	Бібліотекар	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Аналіз виконання індивідуального навчального плану учнів, які навчаються на індивідуальній формі навчання	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Адміністрація	
	Засідання творчої групи вчителів, які навчають учнів на індивідуальній формі навчання	4 тиждень	протокол	Психологічна служба	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Педагогічні працівники	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Вивчення читацької активності учнів 5-9 класів	1 тиждень	звіт	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Заняття для учнів 3 класів «Подорож у світ професій»	3 тиждень	Інформація	Психологічна служба	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навчальним и заняттями	Адміністрація	
	Бесіди «Семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів, коригування результатів»	1 тиждень	бесіда	Педагогічні працівники	
	Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за I семестр	1 тиждень	Графік, календарні плани	Педагогічні працівники	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
2.2. Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ДПА	Протягом місяця	Інформація	Вчителі-предметники	
	Оформлення проміжного свідоцтва досягнень у 1-4 класах	4 тиждень	Свідоцтва	Класні керівники 1-4 класів	
	Результативність участі у II етапі олімпіад	4 тиждень	Протоколи	Вчителі-предметники	
	Моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр	4 тиждень	Звіт	Вчителі-предметники	

	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання музичного мистецтва (1-9 класи)	Відповідно до графіку	Педрада	ЗДНВР, ЗДВР	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Планування педагогічної діяльності	План роботи педагогічного колективу під час зимових канікул	1 тиждень	План	ЗДНВР	
	Засідання ПК, творчих груп, психолого-педагогічного семінару	5 тиждень	Протоколи	Голови ПК, керівники творчих груп, психолого-педагогічного семінару	
	Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	18-19.12.		Вчителі-предметники	
	Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Протягом місяця	Наказ	ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	День Збройних Сил України (до 06.12.2025) Акція «Лист захиснику».	1 тиждень	Звіт	Педагог-організатор	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: - Всесвітній День боротьби зі СНІДом (01.12); - Міжнародний день волонтера (05.12)	1-3 тиждень	звіт	Психологічна служба	
	Виховна компонента змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день прав людини (10.12); - День Збройних Сил України(05.12); - День Святителя Миколая Чудотворця (05.12);	Протягом місяця	Спостереження за навчальним заняттям	Адміністрація	
	Тиждень дій на користь людства	01.12-05.12	Інформація	Педагог-організатор	
	Всеукраїнський тиждень права	08.12-12.12	Інформація	Вч. основ правознавства	
	Тиждень знань БЖД	15.12-18.12	Інформація	Вч. осн.здор. та і.к. “Здор., беп. та добр.”	

3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Робота над науково-методичним питанням. Подкаст «Більше діла» http://surl.li/ixens	Протягом місяця	Самонавчання	Вчителі	
	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Аналітичні матеріали	Атестаційна комісія	
3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників	Круглий стіл «Пошук свого уроку»	30.12	круглий стіл	ЗДНВР	
	Психолого-педагогічний семінар «Психологічні і соціальні особливості обдарованих дітей»	29.12	Семінар	Психологічна служба	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Батьківські збори 1-9 класів: Воркшоп «Виховання і навчання без проблем»	4 тиждень	Протоколи	Класні керівники 1-9 класів	
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час контрольних робіт	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Методичний діалог «ВзаємоДія в школі: 6 прикладів змін через партнерство» http://surl.li/ixfei	Грудень	Інформація	Вчителі	
	Інформаційний бюлетень «Академічна доброчесність» http://surl.li/iwtui	Грудень	Бюлетень	вчителі	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
	Підготовка гімназії до роботи в зимовий період	1-2 тиждень	Довідка	Завгосп	
	Спільна розробка, подання та оприлюднення кошторису на рік	1 тиждень	Проект кошторису	Директор	

4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	1 тиждень		Директор, колектив	
	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Заступники директора, педагог-організатор	
4.6.Громадське самоврядування	Про діяльність центрів учнівського самоврядування в I семестрі 2025- 2026 н.р.	4 тиждень	Звіт	Педагог-організатор	
	Про використання коштів профспілкової організації у 2025 році	2 тиждень	Збори трудового колективу	Голова профкому	
	Засідання активів громадського самоврядування. Аналіз проведених заходів. Напрямки подальшої роботи	4 тиждень	звіт	Педагог-організатор, голова батьків.ком., голова Ради гімназії.	
4.7.Антикорупційна діяльність	Оновлення інформації на шкільному сайті фінансового звіту про надходження та використання коштів за I семестр 2025-2026 н.р.	4 тиждень	Інформація	Адміністрація	
	Антикорупційний урок з елементами тренінгу для 1-9 класів до Міжнародного дня боротьби з корупцією	2 тиждень		Класні кер. 1-9 класів	

4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Моніторинг виконання навчальних програм за I семестр 2025-2026 н.р. Визнання курсів підвищення кваліфікації вчителів Про тиждень військово-патріотичного виховання Про тиждень права Про стан збереження підручників учнями 1-9 класів. Про підсумки проведення III (обласного) етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2025/2026 навчальному році Про підсумки участі гімназистів у II етапі Всеукраїнських олімпіад з навчальних предметів Про організацію та проведення заходів з питань безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул Про результати моніторингу сформованості читацької компетентності учнів початкових класів Про результати моніторингу відвідування учнями закладу в I семестрі н.р. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників за 2025 рік Про підсумки проведення спеціального тренування з пожежної безпеки Про результати роботи класних керівників у I семестрі н.р. Про формування справ та розроблення номенклатури Про затвердження номенклатури справ закладу на 2026 рік. Про затвердження графіка відпусток працівників гімназії	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР Директор Директор	
Педагогічна рада №3	Про виконання рішень попередньої педради	4 тиждень	Протокол	Директор	
	Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2026 році	до 25.12.		ЗДНВР	
	Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік	до 25.12.		ЗДНВР	
	Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на			ЗДНВР	

	підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою				
	Про хід атестації педагогічних працівників закладу			ЗДНВР	
	Про виховання інтересу до колективної творчої діяльності, лідерських та організаторських якостей у здобувачів освіти			ЗДВР	
	Формування високого рівня життєвої компетентності та удосконалення роботи учнівського самоврядування у закладі освіти, створення моделі учнівського самоврядування в класі			Педагог-організатор	
	Про стан адаптації здобувачів освіти 1 класу до навчання в початковій школі.			ЗДНВР	
	Про стан адаптації здобувачів освіти 5 класу до навчання в основній школі.			ЗДНВР	
	Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання музичного мистецтва			ЗДНВР	
	Про результати навчальної діяльності учнів школи за I семестр 2025/2026 н.р. в умовах реалізації стандартів освіти			ЗДНВР	
	Про стан ведення електронних класних журналів			ЗДНВР	
	Про дотримання санітарно-гігієнічних умов (стан приміщень у гімназії			ЗДВР	
	Про виконання умов Колективного договору			директор, голова ПК	
	Виконання навчальних планів і програм у I семестрі 2025-2026 н.р.			ЗДНВР	
4.10. Нарада при директору	1. Про виконання нових нормативно-правових актів України. 2. Про систему роботи класних керівників, учителів з попередження дитячого травматизму, профілактики правопорушень і злочинності, наркоманії, СНІДу у I семестрі 2025-2026 н.р. 3. Про хід атестації педагогічних працівників. 4. Про аналіз організації діловодства закладу у 2025 році. 5. Про організацію роботи з обліку учнів закладу. 6. Про виконання освітніх програм за I семестр. 7. Про підсумки перевірки стану ведення робочих зошитів, зошитів для контрольних робіт, батьківського контролю щоденників у I семестрі				

V.САМООЦІНЮВАННЯ

	Звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти»	2 тиждень	Довідка	Фокус-група	
--	--	-----------	---------	-------------	--

СІЧЕНЬ 2026

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Забезпечення безпеки на підходах до гімназії в зимовий період	4 тиждень	Інформація	Завгосп	
	Про підсумки роботи педагогічного колективу гімназії з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму у 2025 році	4 тиждень	Педрада	ЗДНВР	
	Профілактичний огляд учнів на педикульоз	5 тиждень	Довідка	Медсестра	
	Проведення бесід з учнями 1-9 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період	3 тиждень	Запис у журналі	Класні керівники 1-9 класів	
1.1.2. Цивільний захист	Про організацію роботи з цивільного захисту на 2026 рік	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки проведення заходів з цивільного захисту у 2025 році	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Підготовка матеріалів до проведення дня цивільного захисту	4 тиждень	Матеріали	ЗДНВР	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; -дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	

	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Впровадження корекційно-розвиткової програми «Безпечний простір «На крилах підтримки»	4 тиждень	Інформація	Соц.-психол. служба	
	Моніторинг ресурсів гімназії(web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
	Контроль за наявністю контент-фільтрів, антивірусних програм та їх своєчасне оновлення	3 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
1.1.5.Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Оновлення списку учнів пільгових категорій	3 тиждень	Список з довідками	ЗДНВР	
	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	медична сестра	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Взаємовідвідування уроків наставників та молодих вчителів	1-4 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Вчителі-наставники, молоді вчителі	
	Тренінг «Особистісний розвиток» для молодих вчителів	1 тиждень	Інформація	Практичний психолог	
1.2.2. Здобувачі освіти	Корекційна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу «Програма корекційних занять з тривожними дітьми та дітьми надмірно вразливими «Як ми бачимо один одного або Я і Ти»	1-4 тиждень	Матеріали	Практичний психолог	
	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Класні керівники 1 класів	
	Про підсумки адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки адаптації учнів 5 класу до навчання в середній школі	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					

1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог	
	Тренінг для учнів 9 класів «Як не стати учасником булінгу»	Січень	Тренінг	Психологічна служба	
	Анкета «Протидія булінгу»	3 тиждень		Психологічна служба	
	Анкетування учнів, батьків та вчителів з метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі.	4 тиждень	Протокол	Практичний психолог	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Психолого-педагогічний семінар «Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. корекційна спрямованість освітнього процесу»	1 тиждень	Звіт	Практичний психолог	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Педагогічні працівники	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Профорієнтаційна гра "Професія - спеціальність" 9 клас	4 тиждень	Інформація	Практичний психолог , соціальний педагог	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навчальним заняттями	Адміністрація	
--	--	----------	---------------------------------------	---------------	--

оцінювання навчальних досягнень	Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	До 10.01.	Інформація	Педагогічні працівники	
	Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	2 тиждень	Семінар	Адміністрація	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ДПА	Протягом місяця	Інформація	Вчителі-предметники	
	Про результати навчальної діяльності учнів школи за I семестр 2025/2026 н.р. в умовах реалізації стандартів освіти	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інформатика (5-9 класи)	Відповідно до графіку		ЗДНВР	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Планування педагогічної діяльності	Корегування графіка чергування вчителів на II семестр 2025-2026 н.р.	1 тиждень	Графік	ЗДВР	
	Засідання ПК, творчих груп, психолого-педагогічного семінару	1-2 тиждень	Протоколи	Голови ПК, керівники творчих груп, психолого-педагогічного семінару	
	Коригування розкладу уроків на II семестр 2025-2026 н.р.	1 тиждень	Розклад	ЗДНВР	
	Виконання навчальних планів і програм у I семестрі 2025-2026 н.р.	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	До 10.01.		ЗДНВР	
	Стан роботи групи подовженого дня	2 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	День пам'яті Героїв Крут (29.01)	4 тиждень	Звіт	Педагог-організатор	
	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - День Соборності України (22.01); - Міжнародний день пам'яті жертв Голокосту (27.01); - День пам'яті Героїв Крут (29.01)	3-4 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Класні керівники 1-9 класів	
	До дня Соборності України. Виставка літератури «Україна – єдина, неподільна, соборна країна»	3 тиждень	Виставка, фото	Бібліотекар	

	Тиждень математики, інформатики, STEM	2 тиждень	звіт	Вчителі предметники	
	Тиждень психологічної підтримки	3 тиждень	звіт	Психолог. служба	
	Тиждень фізичної культури	4 тиждень	звіт	Вчителі фізичної культури	
3.4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Бесіда-подорож про користь та шкоду Інтернет-мережі «Плюси і мінуси соціальних мереж»	4 тиждень	Бесіда-подорож	Вчителі інформатики	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Аналітичні матеріали	Атестаційна комісія	
	Засідання атестаційної комісії	2 тиждень	Протокол	Голова АК	
	Про результативність курсової перепідготовки у 2024 році	1 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Довідка	Атестаційна комісія	
3.6. Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників	Участь у міжнародній програмі eTwinning	4 тиждень	Інформація	Вчитель англійської мови	
	Проблемний семінар «Інтерактивне навчання як сукупність технологій»	2 тиждень	семінар	ЗДНВР	
	Круглий стіл «Реалізація інтегрованого навчання в початковій школі»	1 тиждень	фотозвіт	Голова МО	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про життя дітей у гімназії	1 тиждень	Відеозапис, презентація	Класні керівники 1-9 класів	
	Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетой «Учитель очима дітей»	24-31.01.	анкетування	Класні керівники 1-9 класів	
	Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт гімназії-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання,	2 тиждень		ЗДНВР	

	інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»				
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності під час освітнього процесу	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти» https://naurok.com.ua/prezentaciya-kultura-akademichno-dobrochesnosti-problemi-ta-vikliki-398280.html	2 тиждень	Інформація	ЗДВР	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
	Перевірка стану освітлення навчальних приміщень	2 тиждень	Інформація	Завгосп	
	Контроль справності електроприладів у кабінетах, коридорах, підсобних приміщеннях.	2 тиждень	Інформація	Завгосп, відповід. за ел.господар.	
	Аналіз економії бюджету та енергоносіїв за рік	2 тиждень	Інформація	Директор, завгосп	
4.2. Освітня статистика	Узагальнення даних з охоплення навчанням дітей шкільного віку	1 тиждень	інформація	ЗДВР	
	Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік	1 тиждень	Таблиця	Секретар закладу	
	Уточнення списків майбутніх першокласників	2 тиждень	Списки	Вчителі початкових класів	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДНВР	
	Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»			ЗДВР	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Педагог-організатор, адміністрація	
4.6.Громадське самоврядування	Про планування роботи шкільної профспілки на 2026 рік	2 тиждень	Засідання трудового колективу	Голова профспілки	
	Засідання центрів учнівського самоврядування. Коригування роботи на II семестр	3 тиждень	Інформація	Педагог-організатор	

4.7.Антикорупційн а діяльність	Про дотримання Закону України «Про запобігання корупції» - аналіз анкетування та підсумки діяльності колективу.	1 тиждень	Інформація	Директор	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про виконання річного плану роботи гімназії у I семестрі поточного навчального року та внесення змін до річного плану роботи гімназії. Про проведення математики, інформатики та STEM. Про проведення тижня психологічної підтримки Про проведення тижня фізичної культури Про затвердження Плану заходів запобігання та протидії корупції на 2026 рік Про підсумки методичної роботи у I семестрі 2025-2026 н.р. Про стан роботи з обдарованими дітьми в I семестрі 2025/2026 н.р. Про підсумки проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти» Про організацію участі учнів та педагогічних працівників у III етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів Про стан ведення електронних класних журналів Про підсумки роботи гімназії з ЦЗ у 2025 році та завдання на 2026 рік Про підсумки роботи з безпеки життєдіяльності та профілактичної роботи з питань запобігання всіх видів дитячого травматизму в закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік Про результати моніторингу роботи щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню),		Наказ	ЗДВР ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР Директор ЗДНВР ЗДНВР ЗДВР	

4.9. Нарада при директору	1. Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь учнів у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2025-2026 н. р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2025-2026 н. р. 2. Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025-2026 н. р. 2. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2026 рік. 3. Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025-2026 н. р. Проведення інструктажів. 4. Про дотримання законодавства з питань запобігання та протидії проявам насильства серед учасників освітнього процесу. 5. Про виконання нових нормативно-правових актів України		Протокол	ЗДНВР Директор	
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»	Протягом місяця	Довідка	Фокус-група	

ЛЮТИЙ 2026

Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці		Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ						
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці						
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР		
	Забезпечення безпеки на підходах до в зимовий період	4 тиждень	Інформація	Завгосп		
	Проведення бесід з учнями 1-9 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР		
	Про виконання вимог безпеки життєдіяльності під час уроків фізичного виховання	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР		

	Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликані електрострумом. Дії учнів при пожежі»	03-07.02.	бесіди	КК		
	Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	16-20.02.	бесіди	КК		
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики сколіозу http://surl.li/iyvog	постійно	Журнал	Медична сестра		
	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог техперсоналом	3 тиждень	Довідка	Завгосп		
1.1.2. Цивільний захист	Підготовка до проведення дня цивільного захисту	4 тиждень	Проект плану	ЗДНВР		
	Проведення навчання з радіаційної безпеки http://surl.li/iyvgy	3 тиждень	Наказ	Директор		
	Проведення заходів «Цивільний захист та безпека життєдіяльності» http://surl.li/iunbp	4 тиждень	Журнал	КК		
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДВР		
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра		
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра		
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп		
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	День безпечного Інтернету (10.02)	2 тиждень	План, звіт	Вчителі інформатики		
	Моніторинг шкільних ресурсів (web-сайт школи, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики		
	Навчання учнів «Правила безпеки в інтернеті» https://coh.rv.ua/elementor-4549/	4 тиждень	Заняття	Класні керівники 1-9 класи		
1.1.5. Створення умов для	Оновлення списку учнів пільгових категорій	3 тиждень	Список з довідками	ЗДВР		

харчування здобувачів освіти і працівників	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	медична сестра		
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників						
1.2.1. Працівники	Взаємовідвідування уроків наставників та молодих вчителів	1-4 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Вчителі-наставники, молоді вчителі		
	Тиждень «Молодість VS Досвід»	4 тиждень	Звіт	Керівник Школи молодого педагога		
1.2.2. Здобувачі освіти	Корекційна робота з учнями, які виявили низький рівень адаптації до освітнього процесу «Програма корекційних занять з тривожними дітьми та дітьми надмірно вразливими «Як ми бачимо один одного або Я і Ти»	1-4 тиждень	Матеріали	Практичний психолог		
	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Класні керівники 1 класів		
	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	16-20.02.		КК, психологічна служба		
	Інформаційний діалог «Питання. Відповіді. ДПА - 2026» https://mon.gov.ua/ua/tag/dpa		Інформація	ЗДНВР		
	«Формування навчальної мотивації» (5, 8 кл.).	3 тиждень	інформація	Класні керівники		
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації						
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог		
	Всесвітній День безпечного інтернету	2 тиждень	План	Практичний психолог		
	Впровадження програми тренінгових занять «СТОП-Булінг» орієнтованої на профілактику насилля в шкільному середовищі	4 тиждень	6 клас	Практичний психолог		

	Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки http://surl.li/ktes	До 28.02	план	Психологічна служба		
	Зустрічі з представниками міських соціальних служб щодо попередження булінгу	До 28.02	звіт	Психологічна служба		
	Допомога дітям у стані стресу http://surl.li/crala	лютий	план	Психологічна служба		
	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?» https://vseosvita.ua/library/trening-dla-pedagogiv-konflikt-ce-norma-zitta-309732.html	12.02.		ЗДНВР		
	«" Ми проти насильства ! " (тренінг) – засідання учнівської ради школи.	1 тиждень	Протокол	ЗДНВР		
	«Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі» https://koloschool1.e-schools.info/pages/psihologchna-bezpeka	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР		
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДНВР		
	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг» https://vseosvita.ua/library/kruglij-stil-z-elementami-treningu-stop-buling-202096.html	20.02.		Психологічна служба		
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів		
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДНВР		
1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору						
1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП	1-4 тиждень	Спостереження за навчальними заняттям	Адміністрація		
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних	Постійно	Спостереження за	Педагогічні працівники		

	активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.		навчальним заняттям			
1.4.3.Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар		
	День Героїв Небесної Сотні (20.02). Повідомлення	4 тиждень	Звіт	Бібліотекар		
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Профорієнтаційна гра "Створення світу"	4 тиждень	Інформація	Психологічна служба		
	Психологічна просвіта учнів 9кл. «Майбутня професія»	10-14.02.	інформація	Психологічна служба		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ						
2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація		
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники		
	Бесіда «Взаємооцінювання як елемент формування оцінювання НУШ» https://teach-hub.com/vzajemootsinyuvannya/	24-28.02.	Інформування	вчителі		
	Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	3 тиждень	Анкета	Адміністрація		
2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Проведення індивідуальних та групових консультацій щодо підготовки до ДПА	Протягом місяця	Інформація	Вчителі-предметники		
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інформатики (5-9 класи)	Протягом місяця	Наказ	ЗДНВР		
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ						
3.1.Планування педагогічної діяльності	Фестиваль педагогічних ідей «Майстер своєї справи»	4 тиждень	Матеріали	Вчителі, які атестуються		
	Відвідування уроків вчителів, що атестуються	лютий	Аркуш спостереження	комісія		
		Лютий	матеріали	ЗДНВР		

	Організація системи роботи щодо розвитку в учнів та педагогів навичок 4К: креативність, критичне мислення, комунікація та командна праця					
	Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	26.02.	звіт	вчителі		
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор		
	Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної гімназії»	10.02.	фотозвіт	адміністрація		
	Спортивний конкурс «Рекордсмен гімназії»	1 тиждень	Книга рекордів	Вчитель фізкультури		
	Творча майстерня «Зустрічаємо весну» (оформлення освітнього середовища)	3-4 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів		
	Міжнародний день рідної мови (21.02)	3 тиждень	Звіт	Вчитель української мови		
	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день рідної мови (21.02)	4 тиждень	Спостереження за навч.зан.	Адміністрація		
	Виставка-мікс «Я несу в майбутнє мову незабутню» до Міжнародного дня рідної мови	4 тиждень	Фотозвіт	Бібліотекар		
	Тиждень учнівського самоврядування	02.-07.02.	Інформація	Вчителі математики та інформатики		
	Тиждень безпеки в інтернеті	09. - 13.02.	Звіт	Вчителі інформатики		
	Тиждень національно-патріотичного виховання	16.02.-20.02	Звіт	Педагог-організатор, вчителі іноземної та зарубіжної.		
	Тиждень іноземної мови і зарубіжної літератури	23.02.-27.02	Звіт			
3.4. Використання інформаційно-комунікаційних	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	звіт	ЗДНВР		

технологій в освітньому процесі						
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР		
	Самоосвітня діяльності вчителів. Підготовка посібників, дидактичних матеріалів на педагогічну виставку	Лютий	Матеріали	вчителі		
	Робота над науково-методичним питанням «Анкета самооцінювання- випробуємо свої сили» http://surl.li/frnmc	До 27.02	Анкета	вчителі		
	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Аналітичні матеріали	Атестаційна комісія		
	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Довідка	Атестаційна комісія		
3.6.Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників	Психолого-педагогічний семінар «Компетенція учня – компетенція вчителя»	2 тиждень	звіт	псих.служба		
	Майстер-клас «Аналіз уроку в площині сучасного бачення освітнього процесу»	06.02	майстер-клас	вчитель, яка пройшла сертифікацію		
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про шкільне життя дітей	1 тиждень	Відеозапис, презентація	Класні керівники 1-9 класів		
	Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі»	лютий	Інформування	Психологічна служба		
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль дотримання норм академічної доброчесності під час виконання домашніх завдань	Постійно	Спостереження за навч. зан	ЗДНВР		
	Розміщення авторських матеріалів на освітніх платформах із дотриманням принципів академічної доброчесності http://surl.li/dvjvf (МАН)	Постійно	Матеріали	вчителі		
	Освітній всеобуч «Академічна доброчесність для вчителя і учня» http://surl.li/iztyg	03-07.02	Інформування	КК		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заходи щодо утримання у належному стані	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор		
	Огляд навчальних кімнат і кабінетів щодо дрібного ремонту	1 тиждень	Довідка	Завгосп		

будівель, приміщень, обладнання						
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР		
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею	Постійно	Інформація	Адміністрація		
	Педагогічний лекторій «Психологічний клімат: створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	2 тиждень		Практичний психолог		
	Обмін думками «Кадрова політика як частина управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	3 тиждень		Вчителі		
4.6.Громадське самоврядування	Про виконання Колективного договору між адміністрацією закладу освіти та профспілковим комітетом школи	2 тиждень	Засідання трудового колективу	Голова профспілки, директор		
4.7.Антикорупційна діяльність	Розробити навчальні та інформаційні матеріали для формування негативного ставлення до корупції	1 тиждень	Матеріали	Практичний психолог		
	Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	4 тиждень		ЗДВР		
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про проведення Тижня безпеки в інтернеті. Про проведення Тижня іноземної мови та зарубіжної літератури Про проведення тижня національно патріотичного виховання Про моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інформатики (5-9 клас) Про результати вивчення системи роботи вчителів. Про результати перевірки ведення зошитів учнями 1 - 4 класів з математики. Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам початкової школи 2026 року		Наказ	ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР ЗДНВР Адміністрація ЗДНВР Директор ЗДНВР		

	Про організацію роботи з майбутніми першокласниками Про роботу закладу з профілактики шкідливих звичок, девіантної поведінки серед учнів за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік Про проведення моніторингу якості провадження освітнього процесу в 9 класі Про результати моніторингу якості впровадження освітнього процесу в 9 класі Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у закладі за 2025 рік. Про хід реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі та популяризації здорового способу життя серед здобувачів освіти та затвердження Плану заходів на 2026 рік Про стан протипожежної, техногенної безпеки у закладі за 2025 рік та затвердження Плану заходів на 2026 рік Про проведення заходів з нагоди Дня безпечного Інтернету Про проведення Міжнародного дня рідної мови в закладі			Директор ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДНВР Директор ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР		
4.10. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Контроль за веденням зошитів 5-9 класів. 2. Стан індивідуального навчання учнів. 3. Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання всесвітньої історії, історії України, громадянської освіти, правознавства 4. Контроль за веденням класних електронних журналів. 5. Вивчення роботи педагогічного колективу з впровадження нових підходів до організації освітнього процесу. 6. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності.	Протягом місяця	Довідки до наради /лютий/ Довідки до наказу /березень/	Адміністрація		
5.3. Ціннісне ставлення	Проект-подорож «Пізнаємо навколишній світ через STEM-знання». Лепбук «Таємниці слова» з технологією доповненої реальності, STEM-проект:	3 тиждень	План, заходи	ЗДНВР		

особистості до мистецтва	«Слово навколо нас» (лепбук, малюнки); - Конкурс «Збери слово», «Будуємо слово» («Лего») та фрагменти уроків української мови.					
5.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Волонтерське коло «Теплі долоньки»	1 тиждень	Акція	ЗДНВР, педагог-організатор, соціальний педагог		
	Заходи в рамках відзначення Всесвітнього дня безпеки Інтернету (за окремим планом)	2 тиждень	Заходи	ЗДНВР, педагог-організатор, вчителі інформатики		
5.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	2 тиждень	Бесіда	Сестра медична		
	Години спілкування: «Навчання – це праця, і благо, і обов’язок», «Знання – це скарб, умій його здобути», «З чого починаються знання», «Навчання – сходінка до мрії», «Знання – безцінний дар», «Навчання – наше головне завдання».					
5.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Акція «Турбота про птахів»	4 тиждень	Акція	ЗДНВР, педагог-організатор, класоводи 1-4 класів		
5.7. Туристично-краєзнавча робота	Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) Книжковий вернісаж «Уклін чолом народу, що рідну мову нам зберіг». ☐ Усний літературний журнал «Наш скарб – рідна мова». ☐ Караоке «Звучать пісні мого краю, плывуть у рідних голосах». ☐ Інтелектуальна гра «Знання за плечима не носити» (засідання клубу розумних та кмітливих) ☐ Турнір юних мовознавців «Мово калинова-диво барвінкове»	1 тиждень	Заходи	ЗДНВР, педагог-організатор, вчителі української мови		

	☐ Конкурс читців патріотичної поезії «Слався, рідно Україно» Години спілкування: «Шануймо мову над усі віки, якщо ми хочемо зватися народом», «У мові є і серце і вуста, і є ім'я красиве – Україна», «Слово про мову», «Слово до слова – складається мова», «Лунай, прекрасна наша мова!», «Мова – то серце народу», «Мова рідна моя, не мовчи!», «Наша мова – пісня, і в словах любов», «Рідну мову у серце візьмемо»					
5.8. Військово-патріотичне виховання	Заходи щодо відзначення Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав (за окремим планом)	3 тиждень	Заходи	ЗДНВР, педагог-організатор, класні керівники 7-11 класів		
V.САМООЦІНЮВАННЯ						
	Звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом «Система оцінювання здобувачів освіти»	Протягом місяця	Довідка	Фокус-група		

БЕРЕЗЕНЬ 2026					
Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Провести бесіди з БЖД	березень	Журнал	Класні керівники 1-9 класів	

	Перевірка класних журналів з питань проведення інструктажів	4 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
	Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	16-20.03.		КК	
	Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	02-06.03.		КК	
	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог техперсоналом	3 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.2. Цивільний захист	Підготовка до проведення дня цивільного захисту	4 тиждень	Проект плану	Вчителі фіз.культ.	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДНВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Тестування працівників закладу на знання Санітарного регламенту http://surl.li/jarwo	березень	тест	ЗДВР	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Медіаосвітня гра для підлітків – “Пригоди Літератуса” (5-8 класи)	3 тиждень	Матеріали	Практичний психолог	
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо профілактики зору учнів на уроках інформатики http://surl.li/jarvt	березень	План	Медична сестра	
	Моніторинг ресурсів гімназії (web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
1.1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Складання списку учнів пільгових категорій	3 тиждень	Список з довідками	ЗДНВР	
	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Сестра мед.	

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

1.2.1. Працівники	Моніторинг ведення портфоліо молодими та малодосвідченими вчителями	1-4 тиждень	Портфоліо	Керівник Школи мол. пед.	
1.2.2. Здобувачі освіти	Психологічний супровід адаптації п'ятикласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Практичний психолог	
	Підготовча робота з майбутніми першокласниками. Вивчення нормативних документів, анкетування батьків http://surl.li/jarxk http://surl.li/jcevh	березень	анкети	вчителі	
	Психологічний супровід адаптації першокласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Практичний психолог	
	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Кл.кер 1 класів	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог	
	Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища.	3 тиждень	Опитування	ЗДНВР	
	Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки. Флешмоб “Запитай дитину про булінг” https://eo.gov.ua/biblioteka/	До 31.03	план	Психологічна служба	
	Оновлення матеріалів на сайті закладу щодо попередження булінгу	До 31.03	інформація	Психологічна служба	
	«Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на засіданні класних керівників).	3 тиждень	Інформація	Психолог, соціальний педагог	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДНВР	
	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	02-06.03.		Вч.інформатики	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП	1-4 тиждень	Спостереження за навчальними заняттям	Адміністрація	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальними заняттям	Педагогічні працівники	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Фотопрезентація про жінок-військових, які захищають Україну.	1 тиждень	Презентація	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Серія занять «Бесіди про кар'єру» на тему професійного самовизначення та планування кар'єри для учнів 5-7 класів	1-3 тиждень	Інформація	психол.служба	
	Профорієнтаційна гра "План мого майбутнього".	3 тиждень	Інформація	психолог. служба	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навч. зан.	Адміністрація	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
	Бесіда «Оцінювання, що мотивує: формувальне, підсумкове, самостійне» http://surl.li/jamvn	березень	бесіди	Вчителі	
	Анкетування учнів з метою виявлення їх інтересів, нахилів та потреб для поглибленого вивчення предметів	1 тиждень	Звіт	ЗДНВР	
	Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	4 тижд.	Тренінг	Адміністрація	
2.2. Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ДПА	Протягом місяця	Інформація	Вчителі-предметники	
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інтегрованого курсу "Етика"	Протягом місяця	Наказ	ЗДНВР	

	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інформатики у початкових класах	4 тиждень		ЗДНВР	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Планування педагогічної діяльності	Педагогічний «Чек-лист від крутих вчителів» https://naurok.com.ua/post/chek-list-uchitelya-novo-formaci	4 тиждень	Презентація	Вчителі, які атестуються	
	Воркшоп «Застосування ІКТ в освітньому процесі» https://vseosvita.ua/library/it-workshop-stvorennia-interaktivnogo-cifrovogo-kontentu-uroku-vse-genialne-prosto-533311.html	26.03.		вчителі інформатики	
	Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	27.03.	МО	Керівники предметних кафедр	
	Моніторинг щодо відповідності змісту поурочних планів та програмою навчальних предметів	3 тиждень	нарада	Адміністрація	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	«Україна – це Шевченкове слово, його духовності гранітний моноліт» до річниці від дня народження Т.Г.Шевченка. Експозиція в бібліотеці	2 тиждень	фото	Бібліотекар	
	Всесвітній день енергоефективності	05.03	Звіт	Педагог-організатор	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: - Екологічна акція - «Чисто для себе»	3 тиждень	Звіт	Вчителі біології	
	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - День народження Т.Г.Шевченка (09.03); - Всесвітній день водних ресурсів (23.03) - День народження Ліни Костенко	4 тиждень	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
	Тиждень початкових класів	30.03-03.04	Звіт	Учителі початкових класів	
3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	

3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Контроль за участю педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Підсумкове засідання атестаційної комісії	24.03.	Протокол	Голова атестаційної комісії	
	Вивчення роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Довідка	Атестаційна комісія	
	Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	14.03.		ЗДНВР	
	Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних журналів)	03.03.		ЗДНВР	
	Майстер-клас «Ефективне використання практик реалізації міжпредметних зв'язків»	30.03		серт.вчит.	
	Педагогічні читання «Використання діяльнісного підходу у освітньому процесі»	20.03.		ЗДНВР	
	Про підсумки атестації у 2025-2026 н.р.	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про життя дітей у гімназії	1 тиждень	Відеозапис, презентація	Класні керівники 1-11 класів	
	Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	12.03.	Метод.рада	ЗДНВР	
3.8. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності під час контрольних робіт	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Анкетування	ЗДНВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заходи щодо утримання у	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
	Моніторинг збереження шкільних меблів	3 тиждень	Інформація	Завгосп	

належному стані будівель, приміщень, обладнання					
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії	Постійно	Інформація	Педагог-організатор	
	Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками» https://vseosvita.ua/library/rozrobka-interaktivnih-batkivskih-zboriv-vorksop-dla-batkiv-233655.html	1 тиждень		КК	
4.6.Громадське самоврядування	Анкетування батьків щодо оцінки якості освітніх та управлінських процесів закладу освіти	1-3 тиждень	Протокол	Адміністрація	
4.7.Антикорупційна діяльність	Використання навчальних та інформаційних матеріалів під час проведення занять для формування негативного ставлення до корупції	1 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Практичний психолог	
	Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у школі.	Під час канікул		ЗДНВР	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради. Про підсумки проведення Тижня Шевченка. Про підсумки проведення Тижня початкових класів Про створення робочої групи з підготовки проєкту плану роботи гімназії на 2026-2027 н.р. Про закінчення 2025-2026 навчального року та проведення державної підсумкової атестації. Про моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання курсу “Етика” Про результати перевірки класних журналів 1-4 класів Про підготовку учнів та штатного персоналу до проведення Дня ЦЗ. Про порядок приймання дітей до перших класів закладу на 2026-2027 н.р. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Визнання курсів	4 тиждень.	Наказ	ЗДНВР Директор ЗДНВР	

	Про підсумки проведення самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямом «Педагогічна діяльність працівників закладу освіти» Про проведену роботу щодо профілактики та запобігання булінгу, кібербулінгу, дискримінації, насильства в закладі освіти впродовж навчального року Про результати атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році Про організацію роботи закладу під час весняних канікул у Про підготовку спортивних споруд до роботи в весняний період Про стан функціонування веб сайту закладу, розміщення, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти Про посилення заходів із радіаційної та хімічної безпеки в закладі освіти Про посилення кібернетичної захищеності та безпеки в закладі освіти Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення класних журналів Про введення в дію рішень педагогічної ради			ЗДВР ЗДНВР ЗДВР ЗДНВР ЗДВР	
--	--	--	--	---	--

Педагогічна рада №3	Національно-патріотичне виховання учнівської молоді як фактор розвитку національної свідомості, громадянської активності, правових цінностей підростаючого покоління Шляхи вдосконалення діяльнісного уроку. Кооперативне навчання як провідна форма організації освітнього процесу в НУШ. Сучасні освітні тренди та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти в 2025-2026 н.р. Психологічний супровід формування життєвих компетентностей учнів, процесу їхнього саморозкриття та саморозвитку Роль шкільної бібліотеки як освітньо-інформаційного центру навчального закладу Творчий звіт вчителів, що атестується			ЗДВР ЗДНВР Директор Практичний психолог Бібліотекар Вчителі предметники	
4.9. Нарада при директору	1. Про підготовку до проведення Дня ЦО. 2. Про хід атестації педагогічних працівників. 3. Про правове виховання дітей та учнівської молоді. Індивідуальна робота з учнями, схильними до правопорушень, пропусків уроків. 4. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями 9 класу. 5. Про стан організації харчування учнів. 6. Про виконання нових нормативно-правових актів України		Протокол	Директор ЗДНВР , ЗДВР	
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом 3 «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»	Протягом місяця	Довідка	Фокус-група	

КВІТЕНЬ 2026					
Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про

					виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Проведення бесід - презентацій з БЖД http://surl.li/jceto	квітень	журнал	КК	
	Міжнародний день просвіти з питань мінної безпеки (04.04.2026) Конкурс учнівських презентацій «Символи небезпеки»	1 тиждень	звіт	Педагог організатор	
	Профілактичний огляд учнів на педикульоз	1 тиждень	Довідка	Медсестра	
1.1.2. Цивільний захист	Проведення бесід «Алгоритм дій у надзвичайних ситуаціях» для учнів 1-9 класів	4 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів	
	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Згідно графіку		ЗДНВР	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДНВР	
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками щодо попередження отруєнь http://surl.li/jceuj	постійно	план	Медична сестра	
	Інформаційні заходи щодо проведення профілактичних щеплень, вакцинації http://surl.li/jbwgk http://surl.li/jbwgx	Постійно	інформування	Медична сестра	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Ігри на розвиток соціального інтелекту в 1-3 класах	1 тиждень	Інформація	Практичний психолог	
	Моніторинг ресурсів (web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	

1.1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Медична сестра	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Створення презентаційних матеріалів першого року роботи «Я – вчитель»	1-4 тиждень	Портфоліо	Керівник Школи молодого педагога	
	Семінар «Особистість учителя як чинник навчання»	01.04.	семінар	ЗДНВР	
1.2.2. Здобувачі освіти	Психологічний супровід адаптації п'ятикласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Практичний психолог	
	Психологічний супровід адаптації першокласників: - відвідування уроків та занять, - спостереження за дітьми під час прогулянок, спілкування	1-4 тиждень	Протоколи досліджень	Практичний психолог	
	Робота Школи майбутнього першокласника «Що потрібно знати». Складання списків, підготовка документів http://surl.li/jcexc	До 30.04	список	Вчителі	
	Спостереження за адаптаційним періодом учнів 1 класів	1-4 тиждень	Матеріали	Класні керівники 1 класів	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог	
	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	3 тиждень	фотозвіт	Психологічна служба	
	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	4 тиждень	фотозвіт	КК	
	Проведення моніторингу дотримання положень Кодексу безпечного освітнього середовища (анкетування)	1 тиждень	Інформація	Практичний психолог	
	Створення позитивного емоційного настрою в колективі, почуття комфорту, згуртованості учасників освітнього	1 тиждень	Інформація	Практичний психолог	

	процесу: інтерактивні заняття «Як бути однією командою» 4-9 класи				
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДНВР	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Моніторинг наявності в учнів спортивної форми	1 тиждень	Довідка	ЗДНВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП	1-4 тиждень	Спостереження за навч. заняттям	Адміністрація	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	Педагогічні працівники	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Випуск шкільної антології учнівських художніх творів «Літературний дебют	1 тиждень	Презентація	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Екскурсії-знайомства по фахових навчальних закладах Самбірщини.	2-3 тиждень	Інформація	Класні кер. 9 класів	
	Серія занять для молодшого шкільного віку «Подорож у світ професій» 4 класи	1-4 тиждень	Інформація	Практ. психол.	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Моніторинг дотримання вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навч. зан.	Адміністрація гімназії	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
2.2. Внутрішній моніторинг	Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до ДПА.	Протягом місяця	Інформація	Вчителі-предметники	

відстеження та коригування результатів навчання	Оформлення осередків «ДПА» у 4, 9 класах	2 тиждень	Осередки	Класні керівники 4, 9 класів	
	Опрацювання нормативних документів про державну підсумкову атестацію	1 тиждень	Нарада	ЗДНВР	
	Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	4 тиждень	Анкета	ЗДНВР	
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання інформатики у молодших класах	Протягом місяця	Наказ	ЗДНВР	
	Моніторинг стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання у молодших класах	“Дизайн і технології”	Педрада	ЗДНВР	

ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

3.1.Планування педагогічної діяльності	Про порядок закінчення 2025/2026 н.р.	2 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	15.04.		ЗДНВР	
	Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	02.04.		ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у гімназії.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	Тиждень українознавства	1 тиждень	Звіт	Педагог - організатор, вчителі	
	Тиждень образотворчого та музичного мистецтва	2 тиждень	Звіт	Класні керівники 1-9 класів	
	Тиждень природничих наук (хімія, фізика, біологія та хімія)	3 тиждень	Звіт	Вчителі предметники	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: Екологічна акція «Батарейки, здавайтесь!»	1-4 тиждень	Інформація	Вч. біології	
	Всесвітній день здоров'я (07.04)	2 тиждень	План, звіт	вчителі фізичної культури	
	День пам'яті Чорнобильської трагедії (26.04)	4 тиждень	План, сценарій	Педагог-організатор	

	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - Міжнародний день сміху (01.04); - Міжнародний день дитячої книги (02.04); - Міжнародний день просвіти з питань мінної безпеки (04.04); - День пожежної охорони (17.04); - День довкілля (18.04); - Міжнародний день англійської мови (23.04); - День пам'яті Чорнобильської катастрофи (26.04);	4 тиждень	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
3.4. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Результати підсумкового засідання атестаційної комісії управління освіти	1 тиждень	Атестаційні листи	ЗДНВР	
	Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників	3 тиждень	План	ЗДНВР	
	Моніторинг підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	3 тиждень	Сертифікати свідоцтва	ЗДНВР	
	Аналіз якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
3.6. Інноваційна освітня діяльність педагогічних працівників	Семінар «Формування позитивного мислення учнів: як навчити учнів вчитися»	5 тиждень	Семінар	вчит.-експ.	
	Круглий стіл «Самоаналіз власної діяльності та самоосвіта – реальні шляхи підвищення професійної компетентності педагога»»	1 тиждень	звіт	ЗДНВР	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення онлайн зустрічі з батьками учнів, щодо інформування їх про життя дітей у гімназії	1 тиждень	Відеозапис, презентація	Класні керівники 1-9 класів	

3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час освітнього процесу	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Бесіда «Шкода та користь ГДЗ» http://surl.li/jbyth	До 22.04	бесіда	КК	
	Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	23.04.		Педагог-організатор	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
	Моніторинг збереження шкільного обладнання.	3 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	Благоустрій території гімназії.	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	29.04.		Психологічна служба	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею	Постійно	Інформація	Адміністрація	
4.6.Громадське самоврядування	Про затвердження графіку відпусток працівників ліцею	2 тиждень	Засідання трудового колективу	Голова профспілки	
4.7.Антикорупційна діяльність	Використання навчальних та інформаційних матеріалів під час проведення занять для формування негативного ставлення до корупції	1 тиждень	Спостереження за навчальним заняттям	Практичний психолог	
	Майстер-клас «Як правильно оформити посилання на джерела інформації»		інформація	ЗДНВР	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про підсумки моніторингу стану формування ключових та предметних компетентностей під час викладання трудового навчання в початковій школі. Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу освіти на наступний навчальний рік Про підсумки атестації педпрацівників	Протягом місяця	Наказ	ЗДНВР Директор ЗДНВР	

	Організація і проведення дня ЦЗ. Про підсумки проведення Дня ЦЗ у гімназії. Про визнання курсів Про підсумки тижня природничих дисциплін Про профілактику суїцидальних проявів серед дітей Про дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі Про розробку проєкту Освітньої програми закладу Про перевірку правильності заповнення документів про освіту та виставлення оцінок в додатки документів про освіту Про результативність роботи з обдарованими учнями та позаурочної діяльності. Про підготовку і проведення ДПА Про затвердження складу комісій з проведення ДПА Про звільнення від ДПА				
4.10. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.	1.Про підготовку закладу до закінчення 2025-2026 н.р. 2.Про стан ведення ділової документації закладу, класних електронних журналів 3.Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками ліцею у 2025-2026 навчальному році 4.Про організоване закінчення 2025-2026 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів 5.Про виконання Стратегії розвитку гімназії. 6.Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників.	щопонеділка	Інформація, накази, протокол	Адміністрація	
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за напрямом 3 «Педагогічна діяльність педагогічних працівників»	Протягом місяця	Довідка	Фокус-група	

ТРАВЕНЬ 2026					
Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про

					виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Моніторинг санітарно-гігієнічних вимог під час освітнього процесу	4 тиждень	Інформація	ЗДНВР	
	День охорони праці	За графіком	План	Директор	
	Провести бесіди з БЖД на літні канікули https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/89122/	4 тиждень	Журнали	Класні керівники 1-11 класів	
1.1.2. Цивільний захист	Проведення Дня цивільного захисту https://www.kmu.gov.ua/npas/pro-zatverdzhennia-planu-osnovnykh-zakhodiv-tsyvilnoho-zakhystu-ukrainy-na-2024-rik-i120124-29	3 тиждень	Проект плану	Вчителі захисту України	
	Проведення Дня ЦЗ	Згідно наказу відділу освіти	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки проведення дня ЦЗ	3 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
1.1.3. Додержання вимог санітарного законодавства	Контроль за дотриманням: - матеріально-технічного стану харчоблоку та їдальні; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та їдальні;	Постійно	Спостереження	ЗДНВР	
	Дотримання санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку.	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв;	Постійно	Журнали обліку	Медична сестра	
	Забезпечення їдальні дезінфікуючими і миючими засобами	1 тиждень	Довідка	Завгосп	
1.1.4. Створення умов для безпечного використання мережі Інтернет	Практичне заняття «Розвиваючі ігри онлайн» для учнів 1-9 класів	4 тиждень	Інформація	Класні керівники 1-9 класів	
	Моніторинг ресурсів (web-сайт гімназії, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації	4 тиждень	Інформація	Вчителі інформатики	
	Проведення анкетування «Моніторинг дотримання Положення КБОС»	3 тиждень	Аналіз	ЗДНВР	

	Про стан реалізації заходів щодо виконання Кодексу безпечного освітнього середовища	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
1.1.5. Створення умов для харчування здобувачів освіти і працівників	Складання калькуляції	4 тиждень	Калькуляція	Сестра медична	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Підпрацівники	Презентація досвіду роботи молодих вчителів	2 тиждень	Презентація	Молоді педагоги	
1.2.2. Здобувачі освіти	Вивчення психологічної готовності учнів 4 класу до навчання у 5 класі	1-3 тиждень	Протокол	Практичний психолог	
	Зарахування учнів до 1 класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті http://surl.li/burit	31.05	Наказ	Директор	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог	
	Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	3 тиждень	Звіт	Психологічна служба	
	Ігри на розвиток соціального інтелекту 1-3 класи	2 тиждень	Інформація	Практичний психолог	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Довідка	Класні керівники 1-9 класів	
	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»			Психологічна служба	
	Інтерактивне заняття з учнями «Протидія булінгу» http://surl.li/jccgi	04-07.05	Заняття	Психологічна служба	
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо попередження теплових та сонячних ударів http://surl.li/jcbyj http://surl.li/jcbzi	Постійно	Інформація	Медична сестра	
	Контроль за здійсненням чергування вчителів по гімназії	Постійно	Інформація	ЗДНВР	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивувального до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП	1-4 тиждень	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
1.4.2. Мотивуюче та розвивальне освітнє середовище	Проведення щоденних «хвилинок» в мотивуючих осередках»: здорового харчування, фізичних активностей, правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів.	Постійно	Спостереження за навчальними заняттями	Педагогічні працівники	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Підведення підсумків збереження підручників в 2025/2026 н.р.	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
	Звіт про роботу шкільної бібліотеки за 2025/2026 н.р.	4 тиждень	Звіт	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Розміщення інформації про навчальні заклади на сайті гімназії	1 тиждень	Інформація	Педагог-організатор	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Моніторинг дотримання вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях	Постійно	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація ліцею	
	Бесіда «Семестрове та річне оцінювання в нових реаліях» http://surl.li/jccuo https://mon.gov.ua/storage/app/sites/1/news/2024/06/12/Rekomendatsiyi.shchodo.perezarakhuvannya.otsinok.iz.zakordonnykh.shkil.12.06.2024.pdf	До 31.05	бесіда	КК	
	Оприлюднення графіку підсумкових робіт	до 04.05	графік	ЗДНВР	
	Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Навчальні заняття	Педагогічні працівники	
2.2. Внутрішній моніторинг відстеження та коригування	Оформлення свідоцтв досягнень учнів 1-4 класів	4 тиждень	Свідоцтва	Класні керівники 1 -4 класів	
	Проведення ДПА у 4 класі	Згідно наказу МОН	Протокол	ЗДНВР	

результатів навчання	Оформлення свідоцтв досягнень учнів 5-8 класів	4 тиждень	свідоцтв досягнень	Класні керівники 5-8 класів	
2.3.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 26.05.	звіти	ЗДНВР	
	Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 26.05.	Інформація	ЗДНВР	
	Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад	26.05.		Адміністрація , вчителі	
ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Планування педагогічної діяльності	Стан виконання навчальних програм за 2025/2026 н.р.	4 тиждень	Довідки	Вчителі-предметники	
	Аналіз рівня навчальних досягнень учнів індивідуальної форми навчання	4 тиждень	Довідки	Класні керівники	
	Планування роботи гімназії на наступний навчальний рік	4 тиждень	Звіт	Адміністрація , педагогічний колектив	
	Звіт про спортивно-масову роботу закладу освіти у 2025/26 н.р.	4 тиждень	Звіт	Вчителі фізичної культури	
	Звіт про роботу психологічної служби у 2025/2026 н.р.	4 тиждень	Звіт	Психологічна служба	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
	Мультимедійна презентація «Знов білим цвітом вкрилися сади, знов приходить свято перемоги». Інсталяція до Дня пам'яті і примирення	1 тиждень	Презентація	Бібліотекар	
	Свято Останнього дзвоника (підготовка)	4 тиждень	Сценарій	Педагог-організатор	
	День української вишиванки (21.05)	3 тиждень	Звіт	Педагог-організатор	
	Створення відеофільму «Моя сорочка вишивана»	3 тиждень	Відео	Педагог-організатор	
	Заходи щодо формування в учнів соціальної активності та сталого розвитку: екологічна акція «Посади дерево»	1-4 тиждень	Інформація	Вчителі біології	

	Виховна складова змісту навчальних предметів і курсів: - Дні пам'яті та примирення (8.05); - День Матері (10.05); - Міжнародний день родини (15.05); - День української вишиванки (21.05)	травень	Спостереження за навчальними заняттями	Адміністрація	
	Тиждень пам'яті та примирення	1 тиждень		пед.-орг.	
	Тиждень антиалкогольної та антинаркотичної пропаганди	2 тиждень		вч.біології	
	Тиждень безбар'єрності	3 тиждень		соц.пед.	
	Тиждень БЖД	4 тиждень		вч.осн.здор.	
3.4.Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Контроль за веденням електронного журналу	4 тиждень	Наказ	ЗДНВР	
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Складання перспективного плану атестації педагогічних працівників	4 тиждень	План	ЗДНВР	
	Проблемний семінар «Проектна діяльність в освітньому процесі»	2 тиждень	звіт	голови МО	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Проведення батьківських зборів: про завершення 2025/2026 н.р.; Про підсумки навчальної діяльності 2025/2026 н.р.	4 тиждень	Протоколи	Класні керівники 1-9 класів	
3.8.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Моніторинг дотриманням норм академічної доброчесності під час освітнього процесу	Постійно	Спостереження за навчальним заняттям	ЗДНВР	
	Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчального процесу у гімназії		нарада	адмініст.	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заходи щодо утримання у	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
-------------------------------------	--	----------	---------	----------	--

належному стані будівель, приміщень, обладнання					
4.5.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Контроль за організацією чергування по гімназії вчителів	Постійно	Інформація	ЗДВР	
	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії.	Постійно	Інформація	Адміністрація	
4.6.Громадське самоврядування	Погодження попереднього розподілу тижневого навантаження працівників закладу освіти	1 тиждень	Протокол	Голова профспілки	
	Звіт роботи центрів учнівського самоврядування за 2025-2026 н.р.	3 тиждень	Звіт	Координатори центрів учнівського самоврядування	
	Засідання центрів учнівського самоврядування. Аналіз проведених заходів у центрах. Планування заходів на 2026-2027 н.р	4 тиждень	Проект плану	Педагог-організатор	
4.7.Антикорупційна діяльність	Звіт про використанні кошти за 2025-2026 н.р.	4 тиждень	Звіт	Бухгалтерія	
	Навчання новопризначених вчителів на курсі ЕДЕРА «Академічна доброчесність» http://surl.li/alzdg Перегляд серіалу «Антикорупція» http://surl.li/jcedg	травень	Сертифікат	Вчителі	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про виконання Стратегії розвитку гімназії та внесення змін до неї.	4 тиждень	Наказ	Директор	
	Про стан відвідування учнями навчальних занять за II семестр 2025-2026 н.р.	4 тиждень.	Наказ	ЗДНВР	
	Про затвердження графіка відпусток педпрацівників, техперсоналу	1 тиждень.	Наказ	Директор	
	Про підготовку до свята Останнього дзвоника	3 тиждень.	Наказ	ЗДВР	
	Про підготовку до випускного вечора в 9-х класах	3 тиждень.	Наказ	ЗДВР	
	Про підсумки проведення тижня безпеки дорожнього руху				
	Про підсумки проведення тижня сім'ї				

	Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 5-9-х класах за II семестр 2025-2026 н.р. Про організоване закінчення 2025-2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у II семестрі 2025-2026 н.р. Про виконання освітніх програм за II семестр 2025-2026 н.р. Про закінчення навчання учнями 9-их класів. Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025-2026 навчальному році Про об'єктивність оцінювання навчальних досягнень випускників 9 класів і оформлення додатків до свідоцтв про освіту. Про переведення учнів 1-8 класів до наступних класів. Про нагородження учнів 5-8 класів. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Визнання курсів Про підсумки комплексного педагогічного моніторингу якості освіти Про підсумки методичної роботи у 2025-2026 н.р. Про підготовку та проведення Дня цивільного захисту та об'єктового тренування. Про підсумки проведення Дня ЦЗ та об'єктового тренування Про організоване завершення навчального року. Про зарахування учнів до 1 класу Про підсумки роботи з обдарованими та здібними дітьми Про систему роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, профілактики травматизму та виробничої санітарії Про попередній розподіл педагогічного навантаження Про безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул Про виконання Стратегії розвитку гімназії та внесення змін до Стратегії розвитку гімназії. Про результати проведених заходів та затвердження Плану заходів із реалізації Концепції безпеки в закладі на 2026 рік			ЗДНВР	
				Директор ЗДВР	
				ЗДНВР	
				Директор ЗДВР	
				ЗДНВР ЗДВР	

	Про затвердження проєкту робочого навчального плану на 2024/2025 н.р Про систему роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, та виробничої санітарії. Про моніторинг відвідування учнями закладу та навчальних занять			ЗДНВР	
--	---	--	--	-------	--

4.9. Засідання педагогічної ради ПЕДРАДА	Виконання рішень попередньої педради. Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання інформатики в початковій школі Про стан формування ключових і предметних компетентностей під час викладання “Дизайн та технології” в початковій школі Ментальне здоров’я дітей під час війни. Поради колегам-учителям та батькам. Шляхи самореалізації особистості молодого покоління на основі формування життєвих компетентностей та завдання класних керівників щодо безпечної поведінки школяра в Інтернеті Учніське самооцінювання в сучасній школі - невід’ємний елемент навчання. Про виконання Стратегії розвитку гімназії.	5 тиждень	Педрада	Директор	
	Нарада при директору: 1. Про підготовку гімназії до нового навчального року. 2. Про набір учнів до 1 класу. 3. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти у 2025-2026 н. р. 4. Про підсумки виконання річного плану у 2025-2026 н.р. 5. Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2026-2027 навчальний рік.	щопонеділка	Протокол	Адміністрація	
	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування учнів. 2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2025-2026 н. р. 3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, учнів та батьків. 4. Вивчення роботи шкільної бібліотеки. 5. Вивчення стану збереження учнями підручників. 6. Стан виконання навчальних планів і програм за рік. 7. Ведення класних електронних журналів. 8. Моніторинг стану відвідування учнями гімназії за рік.	Протягом місяця 4 тиждень	Довідки до наради /травень/ Довідка до наказу /червень/		

	9. Вивчення роботи психологічної служби.				
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Звіт про проведення самооцінювання освітніх і управлінських процесів за 4 напрямками	Протягом місяця	Довідка	Фокус-групи	

ЧЕРВЕНЬ 2026					
Розділи	Зміст діяльності	Термін виконання	Форма контролю	Виконавці	Відмітка про виконання
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ					
1.1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1.1. Безпека життєдіяльності. Охорона праці	Проведення бесід з учнями щодо безпеки життєдіяльності під час літніх канікул	1 тиждень	Журнали	Класні керівники 1-9 класів	
	Провести інструктажі на літній період щодо запобігання побутового травматизму в житлових та підсобних приміщеннях, у місцях відпочинку і можливого перебування людей.	1 тиждень	Журнали	Адмініст	
	Провести інструктаж з техніки безпеки з техпрацівниками на період ремонтних робіт в гімназії та на території закладу	1 тиждень	Журнали	Адмініст.	
1.2. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.2.1. Працівники	Звіт про роботу предметних кафедр та завдання на наступний рік	1 тиждень	Звіт	Керівники ПК	
	Оформлення документів про освіту	До 19.06	Книга	КК	
	Оформлення особових справ, класних журналів, іншої документації	До 19.06	наказ	директор	
1.2.2. Здобувачі освіти	Рекомендації для батьків дітей, в яких виникли труднощі в адаптації	1 тиждень	Інформація на сайті закладу	Практичний психолог	
	Випуск учнів з 9 класу https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/60708/	До 19.06	наказ	директор	
	Переведення учнів на наступний рік навчання	До 01.06.	наказ	директор	
1.3. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					

1.3.1. Планування діяльності щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу	Моніторинг звернень, що надходять до практичного психолога, керівника закладу	Постійно	Довідка	Практичний психолог	
1.3.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу	Моніторинг відвідування учнями навчальних занять за попередній місяць	1 тиждень	Моніторинг	Класні керівники 1-9 класів	

1.4. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

1.4.1. Методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Аналіз здійснення індивідуального навчання, виконання програм та навчальних досягнень з предметів	2 тиждень	Довідка	ЗДНВР	
1.4.3. Інформаційна та соціально-культурна комунікація учасників освітнього процесу	Систематизація архіву відео- й аудіо матеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати.	Постійно	Каталог	Бібліотекар	
	Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення http://surl.li/jcuom	постійно	Журнал	Медична сестра	
	Звіт про стан забезпечення підручниками, посібниками учнів на 2025-2026 н.р.	2 тиждень	Звіт	Бібліотекар	
1.4.4. Профорієнтаційна робота	Розміщення інформації про навчальні заклади на сайті гімназії	1 тиждень	Інформація	Педагог-організатор	
	Наповнення сайту, ФБ-сторінки освітніми матеріалами щодо надолуження навчальних втрат впродовж літа http://surl.li/jcusu	до 19.06	інформація	вчителі	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Відкритість, прозорість і зрозумілість в системі оцінювання навчальних досягнень	Оновлення інформації про результати навчальної діяльності за 2025/2026 н.р.	1 тиждень		ЗДНВР	
	Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання, вручення табелів, свідоцтва досягнень	До 03.06	Свідоцтва	КК	
	Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН	До 19.06	банк	Вчителі	

2.2.Внутрішній моніторинг відстеження та коригування результатів навчання	Моніторинг навчальних досягнень учнів за II семестр 2025/2026 н.р.	1 тиждень	Таблиці	Вчителі-предметники	
	Проведення та аналіз результатів ДПА в 9 класі	1 тиждень	Протокол, наказ	ЗДНВР	
	Внутрішній моніторинг виконання навчальних правил і програм	До 05.06	Наказ	Директор	
	Внутрішній моніторинг відвідування учнями навчального закладу	До 05.06	Наказ	ЗДВР	
	Аналіз роботи з ОП	До 16.06	Наказ	Директор	
	Аналіз ведення та заповнення класних журналів, журналів факультативів	До 16.06	Наказ	Директор	
	Аналіз методичної роботи	До 16.06	Наказ	Директор	
	Оформлення документів учнів 9 класу: свідоцтва, грамот	2 тиждень	Документи	Класні кер. 9 класів	
	Оформлення особових справ учнів 1-4 класів	1 тиждень	Особові справи	Класні кер. 1-4 класів	
	Оформлення портфоліо учнів 1-4 класів	1 тиждень	Портфоліо	Класні кер. 1-4 класів	
	Оформлення особових справ учнів 5-8 класів	1 тиждень	Особові справи	Класні керівники 5-8 класів	
	Оформлення особових справ учнів 9 класів	2 тиждень	Особові справи	Класні кер. 9 класів	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
3.1.Планування педагогічної діяльності	Планування роботи гімназії на наступний навчальний рік	4 тиждень	Звіт	Директор	
	Розробка навчальних програм для учнів 8-9 класів НУШ на основі модельних https://osvita.ua/school/program/program-5-9/	До 19.06.	Програми	вчителі	
	Анкетування педпрацівників щодо результативності методичної роботи у 2025-2026 н.р.	2 тиждень	Звіт	ЗДНВР	
3.2. Формування суспільних цінностей у процесі навчання, виховання та розвитку	Створення та поширення на сайті гімназії та соціальних мережах матеріалів щодо проведених заходів у закладі.	Постійно	Матеріали	Педагог-організатор	
3.4.Використання інформаційно-	Звіт про використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	1 тиждень	Звіт	Вчителі інформатики	

комунікаційних технологій в освітньому процесі					
3.5. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників	Моніторинг участі педагогічних працівників у різноманітних тренінгах, конференціях, семінарах, вебінарах, онлайн-курсах	Постійно	Сертифікати	ЗДНВР	
	Освітні посиденьки «Про підвищення кваліфікації, атестацію освітян та курси для вчителів НУШ» http://surl.li/ivdac	14.06.	Інформування	ЗДНВР	
	Аналіз результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників	До 20.06	форма	вчителі	
3.7. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками	Ознайомлення та участь батьків в обговорення проекту річного плану роботи гімназії.	4 тиждень	круглий стіл	Адміністрація батьки	
3.8. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності	Підготовка матеріалів до звіту директора школи за 2025/2026 н.р.	1 тиждень	Матеріали	Адміністрація	
	Діалог «Академічна доброчесність під час ДПА» Поради для учнів https://www.youtube.com/watch?v=EuADvoUAe2U				

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Заходи щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання	Вивчення потреб учасників освітнього процесу	Постійно	Довідка	Директор	
4.5. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм	Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті гімназії.	Постійно	Інформація	Адміністрація	
	Загальношкільна конференція. Звіт директора.	4 тиждень	Протокол	Директор	
4.6. Громадське самоврядування	Провести засідання профспілкового комітету про план роботи комітету на 2026-2027 н.р.	2 тиждень	Інформація	Голова профспілки	

4.7.Антикорупційна діяльність	Звіт про використані кошти за 2025-2026 н.р.	4 тиждень	Звіт	Бухгалтерія, адміністрація	
	Узагальнення матеріалів освітньої кампанії «Так, академічний доброчесності»	2 тиждень	звіт	ЗДНВР	
4.8. Внутрішньо шкільні накази та розпорядчі документи	Про підсумки виховної роботи за 2025-2026 н.р.	2 тиждень.	Наказ	ЗДНВР	
	Про стан виконання навчальних планів і програм за рік.	2 тиждень.	Наказ	ЗДНВР	
	Про перевірку класних журналів (1-4, 5-9 класів, індивідуальні, ГПД)	2 тиждень.	Наказ	ЗДНВР	
	Про підсумки методичної роботи	2 тиждень.	Наказ	ЗДНВР	
	Провести інвентаризацію художньої літератури. Списати зношені дитячі книги та застарілу літературу	4 тиждень.	Акти	Бібліотекар	
	Про підсумки роботи шкільної бібліотеки у 2025-2026 н.р.	2 тиждень.	Наказ	ЗДВР	
	Про проведення випускного вечора у 9 класах. Про завершення навчання учнів 9 класу за курс базової загальної середньої освіти та видачу свідоцтв про базову загальну середню освіту Про підготовку гімназії до нового навчального року. Про результати навчальної діяльності учнів 4-х класів з української мови та читання, математики за наслідками державної підсумкової атестації за 2025-2026 н.р. Про зарахування учнів до складу перших класів на 2026-2027 н.р. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану. Визнання курсів	2 тиждень	Наказ	ЗДВР ЗДНВР Директор ЗДНВР Директор ЗДНВР	
	Про підсумки проведення щорічного та комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти			Директор	
	Про підсумки роботи Школи молодого вчителя у 2025-2026 навчальному році			ЗДНВР	
	Про підсумки моніторингу якості викладання навчальних предметів за II семестр та навчальний рік Про результати перевірки якості ведення, правильності заповнення класних журналів, індивідуального навчання, ГПД гурткової роботи за навчальний рік. Про переведення на наступний рік навчання учнів 1-8 класів			Директор	

	Про виконання навчального плану та навчальних програм за II семестр та навчальний рік Про результати методичної роботи в закладі за навчальний рік Про списання матеріальних цінностей Про результати моніторингу відвідування учнями закладу у II семестрі Про результати самооцінювання освітніх процесів та управлінської діяльності закладу освіти. Про підсумки роботи бібліотеки закладу. Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану Про підготовку закладу до роботи у наступному навчальному році. Про виконання плану роботи закладу. Про доповнення плану основних заходів цивільного захисту закладу на 2026 рік Про реалізацію Освітньої програми закладу. Про результати моніторингу якості ведення шкільної документації.			ЗДНВР ЗДНВР Директор ЗДВР Директор ЗДВР Директор ЗДНВР Директор	
4.9. Засідання педагогічної ради ПЕДРАДА	Про перевід учнів 1-3, 5-8-их класів та нагородження їх Похвальними листами.	1 тиждень	Протокол	Класні керівники Директор	
	Про закінчення початкової школи й перевід учнів 4 класу до основної школи				
	Про результати навчальної діяльності учнів ліцею у 2025-2026 н.р. в умовах реалізації стандартів освіти				
	Про нагородження учнів 9 класу грамотами за особливі досягнення з окремих предметів				
	Про завершення навчання за курс базової загальної середньої освіти учнями 9 класів та видачу свідоцтв.				
	Про результати проведення комплексного самооцінювання та затвердження звіту.				
	Формування компетентного випускника шляхом упровадження інноваційних технологій та тренінгових методик в освітній процес.				
	Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників				

	Про реалізацію виконання Стратегії розвитку гімназії та внесення змін до неї (за потреби).				
	Шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти				
V.САМООЦІНЮВАННЯ					
	Звіт про проведення комплексного самооцінювання, перспективний план заходів за результатами	Протягом місяця	Довідка, план, проток., наказ	Фокус-група	

**Перспективний план моніторингу за станом формування ключових та предметних компетентностей
під час викладання навчальних предметів**

№	Предмети	2023/24	2024/25	2025/26	2026/27	2027/28
1	Українська мова та література, 5-9 класи					
2	Англійська мова (1-4 класи)					
3	Зарубіжна література, 5-9 класи					
4	Англійська мова - 5-9 класи					

5	Історія України, всесвітня історія, 5-9 класи					
6	Українська мова (1-4 класи)					
7	Інформатика (2-4 класи)					
8	Основи правознавства, 9 клас					
9	Громадянська освіта, 7-9 клас					
10	Математика, 5-9 класи					
11	Інформатика 5-9 класи					
12	Біологія, 7-9 класи					
13	Географія, 6-9 класи					
14	Пізнаємо природу, 5-6 класи					
15	Фізика, 7-9 класи					
16	Хімія, 7-9 класи					
17	Мистецтво					
18	Технології. 5-9 класи					
19	Музичне мистецтво, 1-4 класи					
20	Основи здоров'я, 9 класи					
21	Музичне мистецтво, 5-7 класи					
22	Фізична культура, 5-9 класи					
23	Фізична культура, 1-4 класи					
24	Математика, 1-4 класи					
25	Я досліджую світ (1-4 класи)					

26	Образотворче мистецтво, 1-4 класи					
27	Образотворче мистецтво, 5-7 класи					
28	Здоров'я, безпека та добробут.					
29	STEM					
30	Етика					
31	Дизайн і технології, 1-4 класи					
32	Інклюзія					
33	Варіативна частина					
34	Робота ГПД					
35	Індивідуальне навчання					
	Всього :					

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ, ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ.

Фінансово-господарську діяльність у 2025/2026 навчальному році направити на:

- Створення комфортного, безпечного освітнього середовища;
- Підтримка у робочому стані систем життєзабезпечення школи (електро-, водозабезпечення, каналізаційна система);
- Підтримання в належному стані меблів, обладнання тощо;
- Придбання необхідного обладнання, ТЗН, меблів для кабінетів;
- Виконання плану поточного ремонту шкільних приміщень.

З цією метою:

- Забезпечити раціональне та ефективне використання бюджетних асигнувань;
- Залучати позабюджетні кошти шляхом оренди вільних приміщень, надання додаткових освітніх послуг, спонсорської допомоги;
- Брати участь у мініпроектах місцевого та обласного рівнів;
- Забезпечити виконання заходів:

№ п/п	Зміст заходів	Термін виконання	Форма контролю	Відповідальні
1.	Підготовка навчальних кабінетів. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу.	вересень	наказ	
2.	Тарифікація вчителів.	вересень	наказ	
3.	Організація інвентаризації матеріальних цінностей.	жовтень- листопад	наказ	
4.	Розробити комплекс заходів з підготовки гімназії до зимових умов.	вересень- жовтень	наказ	
5.	Організація огляду-конкурсу між класами на найкращий класний куточок	грудень	підбиття підсумків	кл. керівники, бібліотекар.
6.	Аналіз використання енергоносіїв та бюджетних коштів.	січень	аналіз	адміністрація
7.	Огляд кабінетів. Складання картотеки програмного, науково-методичного та дидактичного забезпечення кабінетів.	вересень, жовтень	наказ	адміністрація
8.	Проведення конкурсу з поповнення бібліотеки школи “Моя улюблена книга – шкільній бібліотеці”.	березень	підбиття підсумків	кл. керівники, бібліотекар.
9.	Провести перезаряджання вогнегасників. Проведення системи пожежогасіння школи.	липень- серпень	аналіз	
10.	Здійснення контролю за своєчасною оплатою комунальних послуг та послуг Інтернету.	Протягом року	аналіз	

11.	Видання наказу “Про результати проведення атестації”.	Квітень	наказ	адміністрація
12.	Забезпечення підготовчих робіт з ремонту класних приміщень та приміщень загального користування.	Квітень - травень	аналіз	
13.	Доукомплектувати необхідним обладнанням методичний кабінет гімназії.	Протягом року	аналіз	
14.	Заміна старих учнівських меблів	вересень, серпень	аналіз	
15.	Реконструкція спортивного майданчика	Липень		
16.	Заміна обладнання харчоблока	Червень		
17.	Капітальний ремонт спортзалу	Серпень		
18.	Капітальний ремонт покрівлі їдальні	Липень		
19.	Заміна віконних рам на енергоощадні у спортивному залі	Липень		
20.	Монтаж та заміна електропроводки у спортзалі	Липень		
21.	Поточний ремонт кабінетів	Червень-серпень		
22.	Реконструкція шкільного подвір'я	Березень-квітень		
23.	Благоустрій шкільної алеї (облаштування клумб, обрізка дерев)	Квітень		
24.	Встановлення огорожі	Серпень		
25.	Придбання мультимедійних дошок	За наявності коштів		
26.	Придбання художньої літератури для шкільної бібліотеки	-		
27.	Ремонт (осучаснення) шкільної бібліотеки	-		
28.	Облаштування ще одного спортивного майданчика.	-		

29.	Осучаснення кабінетів хімії, біології, географії, фізики та інших	-		
30.	Обладнання майданчика для учнів початкових класів.	-		
31.	Скласти та передати відділу освіти бюджетний запит гімназії на 2026 рік	До 01.10.2025		Директор
32.	Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2026 рік	Упродовж року		Директор
33.	Тримати під контролем використання енергоносіїв.	Постійно		Завгосп
34.	Забезпечити у приміщеннях гімназії необхідний температурний режим	Постійно		Директор завгосп
35.	Дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог, тримати під контролем використання мийних та дезінфекційних засобів	Постійно		Директор Медична сестра
36.	Доукомплектувати школу необхідною кількістю (згідно з нормами) вогнегасників	Упродовж року		Директор, завгосп

Тематика засідань методичної ради

№	Зміст	Термін
1	1. Затвердження складу методичної ради. Вибори секретаря. 2. Аналіз роботи методичної ради за 2025/2026 н.р. 3. Координація і затвердження планів методичної роботи, структурних підрозділів контролю.	серпень

	Шляхи реалізації науково-методичної теми 4. Погодження графіка предметних тижнів на 2025/2026 н.р.	
2	1. Освітні стандарти - орієнтир у роботі вчителів. 2. Організація роботи творчих груп над науково-методичною темою у 2025/2026 н.р.. 3. Організація шкільних предметних олімпіад та підготовка учнів до участі в олімпіадах, конкурсах. 4. Організація науково-дослідної роботи учнів у 2025/2026 н.р. 5. Обговорення й затвердження списків учнів для участі в олімпіадах із базових дисциплін. 6. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної та методичної літератури 7. Індивідуальна робота з вчителями, які атестуються.. 8. Про участь вчителів у конкурсах “Учитель року”. 9. Продуктивне навчання. Портфоліо вчителя та учня як показник ефективності освітнього процесу. 10. Атестація вчителів.	Листопад
3	1 Від творчого пошуку до формування дослідницьких компетенцій. 2. Аналіз процесу використання педагогами педагогічних програмних засобів навчального призначення. 3. Система роботи з обдарованими дітьми. Досвід та проблеми. 4. Розкриття основних положень перспективного педагогічного досвіду вчителів-методистів та вчителів вищої категорії, які атестуються.	Січень
4	1. Аналіз результативності виступу учнів у II та III етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із базових дисциплін. 2. Самоосвіта педагога - найважливіший шлях підвищення педагогічної майстерності. 3. Ефективність використання навчальних кабінетів для підвищення якісного потенціалу уроку. 4. Підготовка та проведення підсумкових контрольних робіт, ДПА. 5. Творчий звіт діяльності вчителів, які атестуються, у світлі реалізації науково-методичної теми .	Лютий
5	1. Створення членами педагогічного колективу методичних рекомендацій щодо використання компетентісно спрямованих освітніх технологій. 2. Погодження завдань для ДПА (за необхідності). 3. Підсумки моніторингу освітнього процесу за навчальний рік. 4. Про планування методичної роботи на наступний навчальний рік. 5. Про роботу творчих груп із вивчення та творчого впровадження досвіду з методичної теми .	Травень

	6. Виконання наказу про методичну роботу.	
--	---	--

Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

№ з / п	<i>Зміст діяльності</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відм. про вик.</i>
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, - Закону України “Про освіту”, - Закону України “Про середній загальноосвітній навчальний заклад” - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України “Про відпустки”, - Інструкції про ведення трудових книжок, - Наказів, методичних листів органів управління освітою.	Вересень		
2	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут: права та обов’язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план: - кадрове забезпечення інваріантної та варіативної компоненти; - забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.			
3	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	Серпень- вересень		

4	Здійснювати своєчасне та якісне ведення Книги обліку педагогічних працівників.	Протягом року		
5	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	До 10.09.		
6	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів за наступними критеріями: - прийнято на роботу; - звільнено з роботи; - вакансії обслуговуючого персоналу та педагогічних кадрів; - сумісники.	щомісяця		
7	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	Протягом року		
8	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	За наявності		
9	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 02.09.		
10	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	02.09.		
11	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	Протягом року		
12	Здійснити перевірку ведення особових справ працівників.	Листопад, червень		
13	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	Вересень, жовтень		
14	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	вересень		
15	Організувати систематичну роботу щодо складання графіків роботи спеціалістів, обслуговуючого персоналу у разі прийняття працівників на роботу.	Протягом року		

16	Скласти розклад уроків відповідно до навчального плану, занять.	До 02.09.		
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	З 02.09.		
18	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів.	В період атестації		
19	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам; - відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.	постійно		
20	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення (дотримання номенклатури посад); - про звільнення (вказання причини звільнення, посилання на відповідні статті КЗпП); - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно		
21	Здійснювати своєчасну реєстрацію наказів з кадрових питань у Книзі реєстрації наказів з кадрових питань за критеріями: - Нормативність ведення (прошита, пронумерована, скріплена печаткою); - Наявність підписів про ознайомлення з наказами; - Відповідність номера наказу номеру в книзі реєстрації.	Постійно		
22	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України “Про відпустки”, а саме: - Видати наказ про графіка відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - Надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - Надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - Повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні - Надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	Протягом року		
23	Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками гімназії	Протягом року		
24	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу	серпень		

25	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	Протягом року		
----	--	---------------	--	--

Соціальний захист працівників

1	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів зі створення безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	Протягом року		
2	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України “Про охорону праці”, нормативних актів про охорону праці.	Протягом року		
3	Зберігати за працівниками, які втратили працездатність у зв’язку з нещасним випадком, місце роботи та середню заробітну плату на весь період до встановлення відновлення працездатності.	Протягом року		
4	Проводити атестацію робочих місць за умовами праці	За потребою		
5	Виконувати всі заплановані заходи з підготовки до роботи в зимовий період	Вересень-листопад		
6	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	постійно		
7	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	постійно		
8	Забезпечувати ефективний контроль за дотриманням в ліцеї законодавства про оплату праці.	постійно		
9	Забезпечувати своєчасну виплату заробітної плати.	постійно		
10	Гарантувати оплату праці за роботу в надурочний час, у святкові та вихідні дні згідно чинного законодавства.	постійно		
11	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	постійно		
12	Забезпечити в гімназії гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	постійно		
13	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік		
14	Надавати щорічні тарифні відпустки педпрацівникам	Згідно з графіком		
15	Надавати відпустки або їх частину керівникам та педпрацівникам протягом навчального року у зв’язку з необхідністю санітарно – курортного лікування.	За потребою		
16	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	постійно		

17	Проводити бесіди з працівниками гімназії щодо протидії та подолання корупції	постійно		
----	--	----------	--	--

Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

<i>№ з/п</i>	<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>
1	Вивчення Закону України «Про запобігання корупції»	вересень
2	Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО»	жовтень
3	Інструктаж для відповідальних осіб за перевірку учнівських конкурсних робіт на наявність академічного плагіату з використанням платформи інформаційної системи «Страйк Плагиаризм»	жовтень
4	Круглий стіл «Доброчесність в сучасному академічному середовищі: правові і технологічні аспекти»	січень
5	Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек»	березень
6	Книжкова виставка «Охорона інтелектуальної власності та запобігання поширенню плагіату», присвячена Міжнародному дню інтелектуальної власності (квітень-травень 2026 р.)	квітень
7	Онлайн-курс з медіаграмотності, зорієнтований на попередження загроз дезінформації від мережі ІНТЕРНЕТ	квітень

План роботи з питань формування негативного ставлення, запобігання та виявлення корупції на 2025/2026 навчальний рік

№ з/п	Зміст заходу	Терміни і строки виконання	Відповідальні за виконання
1	Призначити Уповноваженого з антикорупційної діяльності	до 02.09.2025	Директор
2	Ознайомити працівників гімназії з Антикорупційною програмою на 2024-2027 роки	до 02.09.2025	Уповноважена особа

3	Проведення роз'яснювальної роботи серед учасників освітнього процесу з питань дотримання вимог закону України «Про запобігання корупції» та інших нормативно-правових актів антикорупційної спрямованості	постійно	Уповноважена особа
4	Інформування про способи подання повідомлень про корупційні та пов'язані з корупцією правопорушення та порядок їх розгляду	до 10.09.2025	Уповноважена особа
5	Оприлюднення на офіційному сайті гімназії актуальної інформації щодо вимог антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми гімназії та Плану заходів запобігання та протидії корупції гімназії	до 15.09.2025	Уповноважена особа
6	Розробити та затвердити План заходів щодо запобігання і протидії корупції на 2025-2026 рік	до 31.08.2025	Уповноважена особа
7	Сприяння в організації підвищення кваліфікації працівників гімназії у сфері протидії та виявлення корупції.	постійно	Уповноважена особа
8	Проведення роз'яснювальних заходів щодо неправомірного одержання подарунків	постійно	Директор
9	Звіт про результати виконання Антикорупційної програми та Плану заходів запобігання та протидії корупції	до 31.05.2025	Уповноважена особа
10	Забезпечити відкритість та прозорість діяльності закладу освіти шляхом оприлюднення та своєчасного оновлення публічної інформації на вебсайті закладу освіти, в тому числі щодо звітної інформації про використання грошових коштів, отриманих від благодійників через спеціальні рахунки у банках чи інших фінансових установах.	постійно	Уповноважена особа
11	Проводити аналіз скарг і звернень фізичних та юридичних осіб стосовно порушення вимог антикорупційного законодавства	постійно	Адміністрація

12	Здійснювати контроль за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, зокрема роботи близьких осіб	постійно	Адміністрація
13	Продовжити роботу з впровадження механізму зворотного зв'язку з громадськістю щодо повідомлень про факти корупційних правопорушень у галузі освіти	постійно	Адміністрація
14	Провести аналіз дотримання посадовими особами порядку особистого прийому громадян з питань, що віднесені до їх компетенції.	Друге півріччя 2026 року	Відповідальні особи з питань запобігання та виявлення корупції
15	Аналіз дотримання посадовими особами засад етичної поведінки під час виконання своїх посадових обов'язків та механізму врегулювання конфлікту інтересів у їх діяльності.	Протягом року	Відповідальні особи з питань запобігання та виявлення корупції
16	Проводити навчання, а також спеціальні семінари з питань запобігання корупції, поглиблювати антикорупційні знання та підвищувати правову культуру і свідомість посадових осіб.	Не менш ніж 1 раз на півріччя	Відповідальні особи з питань запобігання та виявлення корупції
17	Здійснювати постійний контроль за цільовим використанням бюджетних коштів, збереження майна	постійно	Відповідальні особи з питань запобігання та виявлення корупції
18	Надавати всебічне сприяння громадським організаціям у проведенні громадського контролю щодо виконання законів у сфері протидії корупції.	постійно	Відповідальні особи з питань запобігання та виявлення корупції