

СХВАЛЕНО
Рішення педагогічної ради
Протокол № 1 від 27.08.2025



Лілія ДЕВ'ЯТКА

наказ № 74 - од від 01.09.2025

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

СТАРОКОДАЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

Новоолександрівської сілької ради

Дніпровського району Дніпропетровської області

на 2025/2026 навчальний рік



ВСТУП

Інформаційна довідка про школу.

Аналіз роботи закладу за минулий рік.

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.**
- 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.**
- 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.**

II. СИСТЕМА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- 2.1. Наявність відкритої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень**
- 2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчання кожного здобувача освіти.**
- 2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.**
- 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.**
- 3.3. Налагодження співпраці із здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.**
- 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.**

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.**
- 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.**
- 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.**
- 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.**
- 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.**

ВСТУП

I. Інформаційна довідка про школу

Назва: Старокодацька гімназія Новоолександрівської сільської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

Адреса закладу: вул.Шкільна, 2-Б, с. Старі Кодаци, Дніпровський район, Дніпропетровська область

Засновник закладу: Новоолександрівська сільська рада

Загальні показники роботи

№	Показники	Стан
1.	Мова навчання	Українська
2.	Кількість	
3.	Загальна кількість учнів	142
4.	Навчаються за планом	
	Забезпечення учнів гарячим харчуванням	
7.	Загальна кількість працівників	27
8.	У тому числі педагогічних	18
9.	Кількість робочих місць у майстерні	10
10.	Забезпеченість комп'ютерами в комп'ютерному класі	9
11.	Забезпеченість підручниками	100%
12.	Кількість їдалень	1
13.	Кількість місць у їдальні	30

Аналіз роботи закладу за минулий 2024-2025 навчальний рік

У відповідності до законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, інших законодавчих актів України, власного Статуту педагогічний колектив протягом 2024-2025 навчального року вирішував завдання розвитку інтелектуально - пізнавальних та творчих здібностей дитини, впровадження елементів інноваційних технологій, удосконалення творчо - пошукової діяльності учнів та вчителів, формування особистості, здатної до саморозвитку і самостворення, впровадження наукових засад особистісно орієнтованого навчання та виховання, загального удосконалення всієї методичної роботи.

Підсумки навчального року підтверджують доцільність вибору шляхів, форм і методів особистісно - орієнтованого навчання і виховання, формування в кожного учня відповідальності та обов'язку здобуття глибоких та міцних знань.

1. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

Старокодацька гімназія у своєму складі має два підрозділи - початкову школу, базову школу. Територія гімназії огорожена, не доступна до несанкціонованого заїзду транспорту. Приміщення є частково недоступним для сторонніх осіб. З трьох наявних входів до трьох окремих приміщень лише на одному встановлено чергування. Обладнано майданчик для учнів початкових класів, а також майданчик для занять спортом та фізичної активності. Територія безпечна для фізичної активності здобувачів освіти: обладнання справне, систематично оглядається та ремонтується, відсутнє пошкодження покриття майданчиків. На території відсутні ями, сухостійні дерева. Територія чиста, охайна, відсутнє нагромадження сміття, будівельних матеріалів, опалого листя. Навчальні приміщення одноповерхові. В одному приміщенні розміщені три класи початкової школи та комбінована майстерня, медичний кабінет; в другому приміщенні один клас початкової школи та їдальня; в третьому приміщенні класи базової школи, учительська, кабінет директора, бібліотека у вигляді відокремленої частини в класній кімнаті. Кабінет інформатики одночасно використовується як класна кімната. Школа побудована у 1914 році. Приміщення пристосовані.

Щоденно проводиться огляд приміщень закладу, території, спортивних майданчиків. За результатами огляду складається в разі потреби дефектний акт, який направляється у відповідні служби, направляється лист засновнику на потреби в коштах.

Повітряно - тепловий режим відповідає санітарним вимогам, виконуються вимоги до режиму освітлення усіх приміщень та території. Забезпечено централізоване постачання якісної питної води (питні фонтанчики) в приміщенні базової школи, в приміщеннях початкової школи у зв'язку з епідеміологічною ситуацією було організовано індивідуальний питний режим (завозили бутильовану воду). З початку широкомасштабного вторгнення військ РФ до України Старокодацька гімназія працює дистанційно. Бутильована вода не завозиться. Здійснюється щоденне вологе прибирання усіх приміщень відповідно до санітарних вимог. Приміщення їдальні, столи, стільці, місця для видачі готових страв чисті та регулярно мийються. Наявні вода, мило рідке, рушники паперові, електричні сушарки для рук. Облаштовані туалетні кімнати для хлопців та дівчат в двох приміщеннях початкової школи, є окремий туалет для учнів базової школи. Туалетні кімнати забезпечені усім необхідним (закриті кабінки, відповідна кількість унітазів). Наявні вода, рідке мило, паперові рушники, електричні сушарки для рук. Санітарні вузли для здобувачів освіти початкової школи є доступними для користування здобувачами освіти інших вікових груп.

Кількість здобувачів освіти у закладі не перевищує проектну потужність приміщення закладу. Усі навчальні приміщення використовуються в освітньому процесі. Паралельні класи відсутні.

У закладі не спостерігається перевищення норм наповнюваності класів. Найбільше число учнів у класі - 23 (4 клас).

Кожен учитель закладу освіти має робоче (персонально робоче) місце.

У закладі наявні приміщення необхідні для освітнього процесу. Фактично їх кількість задовільняє освітні потреби учнів. В той же час спортивна зала відсутня. Немає інклюзивно-ресурсної кімнати.

За звітом ЗНЗ -1 в приміщенні базової школи наявні 5 кабінетів: 1 кабінет математики та фізики, 1 кабінет хімії та біології, 1- української мови та літератури, 1- історії, географії, англійської мови, 1- інформатики. Кабінети використовуються як класні кімнати. Наявна бібліотека у вигляді відокремленої частини у кабінеті української мови та літератури. В приміщеннях початкової школи наявні та обладнанні 4 кабінети початкових класів за вимогами НУШ, 1 майстерня, їдальня, медичний кабінет. Кабінети використовуються раціонально, при проведенні практичних та лабораторних робіт, навчальних занять.

Чотири кабінети початкових класів мають мультимедійні дошки, ноутбуки, принтери.

Навчальні приміщення базової школи не в повній мірі обладнані усім необхідним для здійснення освітнього процесу.

Три кабінети базової школи (кабінет математики та фізики; кабінет хімії та біології; кабінет історії, географії та англійської мови) мають мультимедійні дошки. Кабінет інформатики обладнаний телевізором. В кабінеті української мови та літератури наявний проектор. У комп'ютерному класі наявні 8 комп'ютерів для учнів і 1 для вчителя. Всього в закладі наявні 12 комп'ютерів, 2 планшети та 6 ноутбуків для учнів, 16 ноутбуків для вчителів. 9 класів підключені до мережі Інтернет (швидкість до 100 Мбіт/с).

Переглянуті усі інструкції з охорони праці для учасників освітнього процесу, проводиться вимір заземлення та опору ізоляції. У закладі дотримується температурний режим. Вода у закладі відповідає вимогам. Для цього постійно проводиться із залученням фахівців санітарної служби відповідні дослідження води. У закладі постійно проводяться відповідні інструктажі із працівниками, робітниками і спеціалістами. В закладі забезпечено карантинні вимоги. У цьому навчальному році гімназія забезпечена дезінфікуючими засобами. В повній мірі забезпечені рідким милом біля кожного умивальника, а це 11 умивальників. Постійно проводяться інструктажі як з учнями, так і з учителями.

В Старокодацькій гімназії на даний момент по факту відсутній шкільний автобус. На балансі закладу перебуває 1 шкільний автобус, який був переданий на потреби ЗСУ на початку широкомасштабного вторгнення російських загарбників. Відомості про місцезнаходження та стан цього шкільного автобуса відсутні.

У закладі освіти проводяться навчання/інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій, інструктажі з домедичної допомоги.

У всіх кабінетах розміщено правила поведінки учнів, щоб здобувачі освіти їх дотримувалися. Під час спостереження за навчальними заняттями усі педагогічні працівники, де це було необхідно проводили інструктажі з питань безпеки життєдіяльності. У закладі учасники дотримуються вимог щодо охорони праці. На всіх відвіданих уроках, де була необхідність, педагогічними працівниками було проведено інструктаж з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності. Педагогічні працівники упродовж уроку слідували за тим, як учні дотримуються правил техніки безпеки, повторно нагадували їх, якщо виникала потреба. Наголошували на необхідності дотримання правил поведінки для унеможливлення травмування під час виконання вправ чи проведення робіт з підвищеною небезпекою.

Більшість учнів дотримуються правил техніки безпеки, вміють організувати своє робоче місце, що свідчить про системність роботи педагогів щодо формування навичок безпечної поведінки.

Навчання з надання домедичної допомоги проводиться щороку під час проведення Дня цивільної захисту. Навчання проводить вчитель предмету «Здоров'я, безпека та добробут», «Основи здоров'я» (на період вакансії посади медична сестра) . Директор та заступник з НВР проходили навчання з цивільного захисту, де розглядалися питання надання домедичної допомоги. Навчання з евакуації проводиться двічі на рік. У закладі розроблено порядок дій у разі нещасного випадку. У разі раптового погіршення стану здоров'я учасників освітнього процесу відпрацьовано дії для медичної сестри та класного керівника. Координуємо свої дії за допомогою засобів телефонного зв'язку, Viber.

В гімназії наявна їдальня на 30 посадочних місця. Розташування меблів відповідає протиепідемічним вимогам. Під час прийому їжі працівниками їдальні забезпечується належне сервірування столу. Буфетна продукція в закладі не реалізується. Заклад має власне кухонне обладнання: електричні плити, електросковороду, бойлер, холодильне обладнання, електром'ясорубку, картоплечистку. Працює вентиляція, наявна проточна вода. Харчування заклад організував самостійно до початку війни в Україні. За кошти бюджету харчувалися всі учні початкової школи та діти пільгових категорій. Також організовувалося харчування дітей за кошти батьків. Зазвичай за батьківські кошти харчується близько 50% дітей базової школи.

Проводилося сервірування столів у їдальні (ложки, тарілки, серветки.). Учасники освітнього процесу мали доступ до щоденного та перспективного меню. Відсутні вироби у фритюрі, вироби швидкого приготування, газовані напої, квас, натуральна кава, кремові вироби, вершково-рослинні масла та масла з додаванням будь-якої іншої сировини, а також продукція, що містить синтетичні барвники, ароматизатори, підсолоджувачі, консерванти. Санітарно-гігієнічні умови на всіх етапах реалізації продукції дотримувалися.

З початку оголошення військового стану в Україні навчання в Старокодацькій гімназії здійснюється в онлайн режимі через відсутність укриття. Тому їдальня останні три роки не працює.

У закладі освіти наявні обмеження до сайтів з небажаним змістом, використовується антивірусне програмне забезпечення.

Доступ до мережі Інтернет у закладі наявний. По всій школі наявна локальна мережа. Чинним договором передбачено швидкість Інтернету до 100 Мбіт/с. Заклад має 3 роутери для організації безпроводового доступу до мережі

Інтернет. Всі члени адміністрації, педагог-організатор, завгосп мають персональні комп'ютери. У кожному навчальному кабінеті обладнано місце доступу до мережі Інтернет для вчителя. У закладі намагаються докласти усіх зусиль для того, щоб зробити використання мережі Інтернет безпечним. На комп'ютерах встановлено ліцензовані операційні системи Windows, які мають стандартний захист від небажаних сайтів та контенту. Також блокуються окремі веб-адреси засобами браузера та налаштуванням роутера, використовуються спеціальні безкоштовні програми для блокування небажаних сайтів та контенту.

В Старокодацькій гімназії дотримуються загальноприйнятих правил безпечного користування мережею Інтернет. Під час уроків інформатики та на виховних годинах проводяться інформаційні заходи про те, як безпечно користуватися Інтернетом. На батьківських зборах проводиться робота з батьками щодо безпечного використання мережі Інтернет, необхідності контролю використання мережі Інтернет їхніми дітьми.

У закладі реалізуються заходи та методичні підходи для адаптації та інтеграції учасників освітнього процесу. В довоєнний час проводили екскурсії дитячого садочка в школу. Також, якщо учні першого класу приходили до школи, то психолог проводив анкетування на готовність дитини до школи, батьківські збори для батьків першого класу.

Практичний психолог проводила заходи з питань адаптації. А саме, проводила у перших та п'ятих класах – анкетування зі здобувачами освіти та батьків на вивчення рівня адаптованості та визначити проблем, на які першочергово необхідно звернути увагу; визначалася тематика занять з метою зниження тривожних станів, згуртування колективу; проводилися бесіди з вчителями-предметниками, батьками; коли приходять діти з інших шкіл, проводилася просвітницька і профілактична робота під час бесід з психологом: профілактика булінгу, кібербулінгу, безпека в соціальних мережах, профілактика шкідливих звичок, правопорушень, визначення життєвих цінностей, безконфліктне спілкування, толерантне ставлення. Вже понад чотири роки посада психолога вакантна, гімназія працює в дистанційному режимі, тому робота по визначенню проблем з адаптацією дітей, бесіди з профілактики булінгу тощо проводиться класними керівниками.

У закладі реалізуються заходи для професійної адаптації педагогів. З метою адаптації до нових методик та технологій навчання, адаптації до нових стандартів в освіті, проводяться педагогічні практикуми, питання розглядаються на педагогічних радах, проводиться анкетування, діагностування, обмін досвідом і консультування для професійної адаптації педагогічних працівників. Існує стажування та наставництво.

Проводилися психологом психологічні тренінги, які стосувалися не тільки молодих учителів, а всього педагогічного колективу.

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

У Старокодацькій гімназії розроблений план заходів щодо попередження та протидії булінгу (цькування). Наказом керівника визначено відповідальну особу за реалізацію заходів та прийняття від учасників заяв про випадки булінгу (цькування).

Так, у закладі реалізується політика попередження та протидії булінгу (цькування). Зокрема ми працюємо для попередження такого явища як булінг. Не раз це питання розглядалося на засіданнях педагогічної ради. У закладі на інформаційних стендах розміщені номери телефонів різних служб, за якими учні можуть звернутися для вирішення якихось своїх проблем. У нас в закладі доки гімназія працювала офф-лайн була скринька довіри. Вона зачинялася, доступ до неї мав практичний психолог. Діти і в такий спосіб могли звернутися зі своїми проблемами. Поки що серйозних звернень не було. В нас на стенді в холі оформлений куточок з теми булінгу.

У Старокодацькій гімназії є План заходів з протидії булінгу (цькуванню), який розміщений на сайті. Педколектив постійно (посада практичного психолога вакантна) працює над його реалізацією. Якщо виникають певні проблеми, і не стільки проблеми, а скільки ми бачимо те, в що це може перерости, то обов'язково проводиться індивідуальна робота з самим учнем, індивідуальна робота з батьками. Класний керівник також намагається попередити певні процеси різними методами. Намагаємося налагодити співпрацю з батьками для того, щоб не допускати прояви булінгу.

У нашому закладі План заходів з протидії булінгу (цькуванню) розробляється один раз на рік, на початку навчального року. У вересні-листопаді пройшли заходи в рамках тижня протидії булінгу, під час якого проводились тренінгові заняття з учнями з формування дружніх стосунків та толерантного ставлення один до одного, безпеки в мережі Інтернет та кібербулінгу. Впродовж року педагог-організатор (посада практичного психолога вакантна) проводить різні заходи з протидії булінгу в учнівському середовищі: бесіди, заняття з учнями, круглі столи. Також заклад освіти частково співпрацює з відділом ювенальної превенції. На сайті закладу освіти розмістили буклети для здобувачів освіти з тематики булінгу. У закладі освіти реалізуються заходи із запобігання проявам дискримінації.

Поняття дискримінації, булінгу, насильства ототожнюються. В цілому заходи спрямовані на профілактику булінгу і насильства.

За результатами моніторингу, проведеного педагогом-організатором, отримана наступна інформація. Середовище закладу освіти є безпечним для здобувачів освіти: випадків булінгу не зареєстровано; діти із задоволенням відвідують заняття, бо їм тут цікаво.

Правила поведінки для учасників освітнього процесу оприлюднені на сайті закладу, на інформаційному стенді. Учасники освітнього процесу ознайомлені з ними та переважна більшість дотримувалася їх під час оф-лайн навчання. Але не завжди дотримуються їх в умовах онлайн-навчання. Часто учні 6-9 класів заходять на онлайн-уроки з вимкненими камерами, виходять з уроків до завершення уроку, не реагують на звернення вчителя. Часто спекулюють тим, що в них слабкий інтернет, або відсутній інтернет, їх «викинуло» з уроку.

Учасники освітнього процесу взаємодіють на засадах взаємоповаги, не спостерігаються випадки образливої поведінки, прояви фізичного або психологічного насильства. Педагогічні працівники не застосовують фізичного покарання, психологічного насильства. Педагогічні працівники та керівництво закладу освіти здійснюють заходи із запобігання порушення правил поведінки. Відбувається постійне спостереження працівниками закладу за дотриманням правил поведінки учасниками освітнього процесу.

Представники учнівського самоврядування залучалися до розробки правил поведінки. На даний момент в умовах онлайн навчання учнівське самоврядування не діє.

У Старокодацькій гімназії контроль за відвідуванням учнів здійснюється заступником директора з НВР, аналіз пропусків робиться щосеместру. Класними керівниками ведеться щоденний облік відсутності у відповідному розділі класного журналу, ведеться облік пояснюючих записок/довідок.

Психологічна служба закладу освіти (заступник директора з НВР, педагог-організатор, класні керівники) здійснює системну роботу з виявлення, реагування та запобігання булінгу, іншому насильству.

Учні, які опинилися в СЖО, у закладі не зафіксовано. Здобувачі освіти, яким необхідна психолого-соціальна підтримка, отримують її.

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

У Старокодацькій гімназії безперешкодний доступ до території та будівель забезпечено частково. Наявний пандус у приміщенні базової школи. Дверні проходи не дають можливість пересуватися візком. Доступ маломобільних груп до класних кімнат початкової школи не організовано. На вході до закладу немає кнопки виклику працівника.

У закладі освіти приміщення (туалети, облаштування коридорів, навчальних кабінетів) і територія (доріжки, ігрові, спортивні майданчики) не адаптовані до використання всіма учасниками освітнього процесу.

У закладі освіти відсутня ресурсна кімната із відповідними меблями та дидактичними засобами. На всіх уроках в інклюзивних класах учителі залучають учнів до індивідуальної та групової роботи, використовують підручники для осіб з особливими освітніми потребами. Спеціальних дидактичних засобів для осіб з особливими освітніми потребами не використовують через їх відсутність. Корекційно-розвиткові заняття не проводяться через відсутність в штатному розписі закладу освіти посади логопеда та вчителя-дефектолога. Посада практичного психолога вакантна. Двоє дітей з особливими освітніми потребами переведені на сімейну форму навчання за заявою батьків.

Фактично в Старокодацькій гімназії існує низка проблем при запровадженні інклюзивного навчання.

Заклад освіти не співпрацює з інклюзивно-ресурсним центром щодо психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами (відсутні угоди про співпрацю). Від співпраці з фахівцями в онлайн режимі батьки відмовилися. Дітям потрібні заняття в офлайн режимі в спеціально обладнаних приміщеннях. Необхідно добудувати та обладнати ресурсну кімнату за всіма вимогами, придбати необхідний дидактичний матеріал. Через відсутність ресурсної кімнати неможливо налагодити співпрацю з ІРЦ для надання необхідної допомоги, консультацій фахівцями центру.

У закладі є два асистенти вчителя, практичний психолог (вакансія). Є потреба ввести посаду логопеда та дефектолога.

Педагогічні працівники адаптовують освітнє середовище до індивідуальних освітніх потреб учня з ООП. В закладі є 3 дітей з ООП. Одна дитина навчається в інклюзивному класі, ще двоє за сімейною формою навчання.

Педагогічні працівники застосовують різні форми, методи та прийоми роботи з дітьми з особливими освітніми потребами, планують роботу з урахуванням потреб дітей з ООП, залучають цих дітей до спільної роботи. Для них розроблено індивідуальні програми розвитку.

У закладі налагоджено співпрацю педагогічних працівників з питань навчання дітей з особливими освітніми потребами (створення команди психолого-педагогічного супроводу, розроблення індивідуальної програми розвитку). В індивідуальних програмах розвитку щосеместру зазначаються відомості про індивідуальний поступ дитини з ООП.

У закладі налагоджується співпраця між асистентом вчителя і педагогами закладу. Перед кожним уроком іде розподіл обов'язків вчителя та асистента, після уроку обговорюють: що вдалося краще, а, що гірше. Батьки беруть активну участь у розробці індивідуальної програми розвитку, з ними погоджують розклад навчальних занять.

У закладі створено команда психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. Засідання КС відбувається упродовж навчального року. Перше засідання кожної команди відбулося у вересні 2025 року. На засіданні було сформовано індивідуальну програму розвитку. До складу КС введено батьків учнів із ООП. ІПР розроблена за участі батьків та погоджена їхнім підписом. У засіданнях КС беруть участь усі члени команди, які ставлять свій підпис у ІПР. Ухвали, що рішення, які приймаються за результатами засідання КС, містять рекомендації загального характеру.

У закладі освіти частково формуються навички здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки. На 3-му із 8-му заняттях вчителі проводили фізкультхвилинки та вправи на збереження зору, відбувалась рухова активність та самоконтроль стану здоров'я. Вчителі проводили фізкультхвилинки та вправи на збереження зору, релаксаційні вправи, наголошували про дотримання порядку на робочому місці та в класі. Проте, окремі вчителі не слідкували за поставою дітей.

Простір закладу освіти містить окремі осередки, що зацікавлюють здобувачів освіти і сприяють формуванню ключових компетентностей. Слід відзначити належний рівень забезпечення технічними засобами навчання, обладнанням, оформлення навчальних кімнат НУШ в закладі. Більшість педагогів (83%, 10 чол.) використовує технічні засоби навчання та обладнання для активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів, 8 (67%) для формування предметних компетентностей.

Під час навчання та позаурочних заходів в умовах дистанційного навчання іноді використовується лабораторне обладнання, наочність (муляжі, моделі, макети, гербарії, колекції). Постійно використовується Інтернет, мультимедійне обладнання (інтерактивна дошка, проектори, телевізор), візуалізація корисної інформації (карти, графіки, формули тощо), комп'ютерна техніка та гаджети.

Спортивний майданчик та спортивний інвентар (м'ячі, обручі, канат, ракетки, гімнастичні палиці, скакалки, тренажери тощо) використовуються під час роботи спортивних гуртків.

Більшість педагогів використовує технічні засоби навчання для активізації навчально-пізнавальної активності учнів. Наявне обладнання й засоби навчання вчителі всі використовують для пізнавальної діяльності, у більшості випадків воно впливає на формування ключових компетентностей та наскрізних умінь.

Бібліотека закладу освіти використовується для навчально-пізнавальної діяльності учнів. У закладі освіти ресурси бібліотеки використовуються для отримання необхідної літератури та підручників, проведення позаурочних заходів, книжкових виставок. Бібліотека розміщена в пристосованому приміщенні. Забезпечена доступом до мережі Інтернету, але немає посадкових місць для самопідготовки та здійснення проектної роботи учнів.

Водночас є питання, які потребують вирішення та вдосконалення, а саме:

- побудова спортивного залу, ресурсної кімнати, комп'ютерного класу;
- передбачення в кошторисі витрат коштів для поповнення матеріально-технічної бази закладу спортивним інвентарем.

Рівні оцінювання за вимогами

- 1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці – **вимагає покращення.**
- 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації – **достатній рівень.**
- 1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору – **вимагає покращення.**

Загалом за напрямом І. Освітнє середовище закладу освіти – достатній рівень.

II. СИСТЕМА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Наявність відкритої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень

Освітня програма Старокодацької гімназії оприлюднена на сайті закладу. Освітня програма містить загальні очікувані результати навчання здобувачів освіти. Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання в освітній програмі визначені.

Критерії, правила та процедури оцінювання результатів навчання оприлюднено у різних формах: на сайті закладу, в групах соціальних мереж, в усній формі від педагогічних працівників, за допомогою інформаційних папок у кожному класі.

За результатами самоаналізу більшість педагогів (60%) розробляють критерії навчальних досягнень учнів і знайомлять (100%) учнів з ними на початку навчального року, вивчення теми, перед виконанням письмових робіт. Щодо навчальних кабінетів - у всіх були розміщені критерії оцінювання результатів навчання. На сайті закладу освіти оприлюднено критерії, правила та процедури оцінювання. З переважної більшості предметів для оцінювання використовуються критерії, розроблені МОН. З окремих предметів вони адаптуються до умов освітнього процесу у закладі. У навчальних кабінетах здобувачі освіти завжди мають доступ для ознайомлення з критеріями (оприлюднені на стендах), в деяких кабінетах учні можуть ознайомитися з критеріями (зібрані в папках і знаходяться на столі у вчителя). В самоаналізі професійної діяльності всі педагоги вказали, що розробляють критерії оцінювання, ознайомлюють на початку навчального року і вивчення нової теми усно, виконанням різних видів робіт, переважно контрольних, розміщують в кабінеті.

Система оцінювання у закладі ґрунтується на компетентісному підході. Переважна більшість учителів застосовують різні прийоми формування оцінювання результатів навчання.

Переважна більшість з числа опитаних учнів вважають оцінювання результатів їхнього навчання в закладі освіти справедливим і об'єктивним.

На засіданнях педагогічних рад щосеместра підводяться підсумки проведення моніторингу навчальних досягнень здобувачів освіти з базових дисциплін. Також раз у п'ять років розглядаються питання моніторингу навчальних досягнень та вивчення стану навчання та виховання з предметів. Рішення педагогічної ради затверджуються наказом директора закладу. Протоколи педагогічних рад і накази, якими затверджено рішення, наявні.

2.2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчання кожного здобувача освіти

У Старокодацькій гімназії систематично проводяться моніторинги навчальних досягнень учнів (у кінці кожного семестру, за рік). Це передбачено планом роботи школи. Також у закладі практикується один раз на п'ять років вивчення стану навчання та виховання та моніторинг навчальних досягнень учнів з предметів інваріантної складової навчального плану, що також відображено в річному плані роботи.

За результатами здійснення моніторингу навчальних досягнень створюються узагальнюючі матеріали, видаються накази. Питання стану навчання і виховання та моніторингу навчальних досягнень з предметів інваріантної частини навчального плану розглядаються один раз на 5 років на засіданні педагогічної ради, узагальнюється наказами закладу з основної діяльності. Результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі.

Питання впровадження формуального оцінювання, моніторингу навчальних досягнень, розробки критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів розглядаються на засіданнях педагогічних рад. Адміністрацією закладу здійснюється моніторинг участі педагогів у тренінгах, онлайн-курсах з проблем упровадження формуального оцінювання у педагогічній діяльності. Створено банк даних учителів, які пройшли такі навчання.

Вчителями початкових класів впроваджується формувальне оцінювання. В кожній дитини є портфоліо навчальних досягнень. Практикується ведення творчого портфоліо. Результати формуального оцінювання учнів 1-4 класів відображаються у свідоцтві навчальних досягнень. Проте, не завжди адміністрацією контролюється стан виконання прийнятих рішень. В класних журналах з переважної більшості предметів не зафіксовано домашні завдання, які б відображали компетентісний підхід, врахування індивідуальних інтересів та можливостей учнів класу. З окремих предметів не оцінюються вчасно і відповідно до вимог навчальних програм обов'язкові види робіт.

Результати моніторингу використовуються для підвищення якості освіти у закладі, враховуються під час атестації педагогічних працівників, кращих учнів презентують на представницьких заходах, здійснюють моральне заохочення. Результати аналізуються і узагальнюються, вносяться зміни на наступний навчальний рік. Після аналізу результатів моніторингу вчителі звертають увагу на учнів з низьким рівнем знань, рівень знань підвищується, вчителі працюють з дітьми додатково.

Моніторинг показує, на якому рівні навчаються учні, що потрібно удосконалити, посилити роботу з дітьми, особливо з початковим рівнем навчальних досягнень, або з учнями з високим рівнем навчальних досягнень, яких педагоги готують до предметних олімпіад. Результати моніторингу надають додаткову інформацію для розроблення освітньої програми, розподілу варіативної частини, удосконалення системи оцінювання, розроблення річного плану роботи, планування методичної роботи закладу з метою підвищення якості освіти.

Інформація про результати навчальних досягнень учнів розглядається на засіданні педагогічної ради, використовується для здійснення аналізу динаміки навчальних досягнень

Більшість учителів спрямовують оцінювання навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня.

У закладі освіти достатньою мірою впроваджується система формувального оцінювання. Зокрема більшість педагогів початкової школи активно використовують прийоми зворотнього зв'язку, вагоме значення приділяють спільному розробленню критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів; переважна більшість педагогів базової та старшої школи аргументують виставлені оцінки, аналізують помилки.

Згідно з рефлексивною формою всі вчителі використовують у своїй роботі формувальне оцінювання, формують позитивну самооцінку, відзначають досягнення, підтримують бажання навчатися, проте спостереження над уроками показала, що, більшість педагогів не відстежують особистісний поступ, здобувачів освіти, не забезпечують зворотній зв'язок щодо якості виконання завдання. Прийоми, які найчастіше застосовують, - це самооцінювання та взаємооцінювання.

Під час самоаналізу всі вчителі вказали, що застосовують формувальне оцінювання під час проведення навчальних занять, аспекти якого вони реалізують у забезпеченні зворотнього зв'язку; застосуванні вербального оцінювання; здійсненні контрольної діяльності, самооцінювання і взаємооцінювання; відстежування індивідуального досягнення учня.

У ході спостереження за навчальними заняттями в гімназії більшість педагогів надавали учням час на обдумування відповіді та уточнювали їх відповіді. педагогів використали прийоми взаємооцінювання. Окремі спрямовували оцінювання результатів навчальних досягнень на індивідуальний поступ учня.

2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання, здобувачі освіти отримують можливість вибору рівня навчальних завдань і напрямів навчальної діяльності, більшість здобувачів освіти відповідально ставиться до процесу навчання. За результатами самоаналізу педагогічної діяльності педагоги закладу вказали, що на своїх уроках використовують формувальне оцінювання, в переважній більшості самооцінювання та взаємооцінювання.

Водночас існують проблеми у вдосконаленні педагогічної діяльності щодо системи оцінювання здобувачів освіти:

- систематично інформувати про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у різних формах: в усній формі, шляхом розміщення на інформаційному стенді у класі, через електронну пошту, блоги та сайти, інші види комунікації;
- упроваджувати в освітній процес самооцінювання, взаємооцінювання та формувальне оцінювання;
- систематично відстежувати та коригувати результати навчальних досягнень кожного здобувача освіти;
- результати моніторингових досліджень розглядати на засіданнях педагогічних рад;
- залучати представників учнівського самоврядування до розробки Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби внесення змін);
- реалізовувати системний підхід до оцінювання навчальних досягнень учнів;
- використовувати різнорівневі завдання;
- зосереджувати освітній процес на оволодінні учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації.

Рівні оцінювання за вимогами:

1. Наявність відкритої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їхніх навчальних досягнень – **достатній рівень.**
2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування навчання кожного здобувача освіти - **рівень вимагає покращення.**

3. Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання – **достатній рівень.**

Загалом за напрямом II. Система оцінювання здобувачів освіти – достатній рівень.

III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Педагоги планують свою професійну діяльність. Керівництво закладу не втручається у процес розроблення календарно-тематичного планування. Вчителі при розробленні календарно-тематичного планування використовують рекомендації Міністерства освіти і науки України; досвід, запозичений у колег; зразки, що пропонуються фаховими виданнями; власний досвід.

Учителі використовують освітні технології, спрямовані на оволодіння учнями не менше трьома ключовими компетентностями та вміннями, спільними для всіх компетентностей, у тому числі, технології дистанційного навчання. Спостереження за навчальними заняттями показало, що педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти, використовують компетентісно орієнтовані завдання, які вчать критично та системно мислити і застосовувати в практичній діяльності отримані знання та вміння. Зміст завдань, які пропонуються учням спрямовані на оволодіння ключовими компетентностями.

Учителі беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій учнів (за потреби) або використовують їх окремі елементи (складають завдання, надають консультації, проводять оцінювання результатів навчання учнів тощо) та відстежують їх результативність.

Особистісний поступ здобувачів освіти педагоги пов'язують із бажанням дізнатися щось нове, здобути знання, ефективністю процесу навчання, професіоналізмом колективу. Педагоги оцінюють результати навчання учнів, відповідно до розроблених критеріїв, які ґрунтуються на компетентісному підході.

Учителі простежують індивідуальну освітню траєкторію учнів. Відзначають, що моменти особистого поступу учнів пов'язані із дорослішанням, із бажанням дізнатися щось нове, здобути знання. При цьому вони підтримують учнів.

Більшість педагогів використовують зміст предметів для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку, у тому числі власним прикладом та під час комунікації з учнями. Завдання, які пропонують учителі, сприяють формуванню суспільних цінностей.

Учителі використовують електронні освітні ресурси. Кабінети гімназії забезпечені інтерактивними засобами навчання, що дає можливість педагогам розвивати навички використання ІКТ.

3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

Більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності з урахуванням освітніх інновацій, освітніх потреб учнів. Підтвердженням тому є наявність у особових справах педагогічних працівників посвідчень (сертифікатів) про проходження курсів на різних освітніх платформах: студія онлайн-освіти EdEra, портал Видавничої групи "Основа", інтерактивне навчання Видавництва «Ранок», Академія цифрового розвитку, «Всеосвіта», та інших. Окремі вчителі мають сертифікати та посвідчення експертів з інформаційної та медійної грамотності. Всі педпрацівники проходять підвищення кваліфікації при КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради згідно річного плану, який затверджений рішенням педради. Багато педагогічних працівників обирають різні напрями підвищення кваліфікації.

Педагоги відмітили, що немає жодних перешкод професійному розвитку. Переважна більшість педагогічних працівників закладу освіти забезпечують власний професійний розвиток, обираючи кількість, види, форми та напрями підвищення рівня своєї професійної майстерності, які відповідають освітній програмі закладу, у тому числі, щодо методик роботи з учнями з особливими освітніми потребами. Педагогічною радою розглядалися питання про результати

атестації педагогічних працівників ліцею, розроблено порядок визнання результатів підвищення кваліфікації. Зокрема, розглядалися наступні питання: «Про особливості впровадження сертифікації педагогічних працівників», «Про розвиток професійної компетентності педагога у контексті реалізації нових Державних стандартів», «Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 році».

Окремі педагогічні працівники здійснюють інноваційну діяльність. Більшість учителів займається впровадженням технології особистісно-орієнтованого навчання та деякі - технології критичного мислення.

Дослідно-експериментальна робота у закладі не проводиться.

Не проходили сертифікацію, не проводили експертизу підручників, навчальних програм, не є експертами з інституційного аудиту.

3.3. Налагодження співпраці із здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

У Старокодацькій гімназії сплановано заходи, що передбачають конструктивну співпрацю педагогів з батьками: засідання батьківської ради, батьківські збори.

У закладі педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують зворотній зв'язок. Річний план закладу містить розділ «Налагодження співпраці з батьками, здобувачами, медпрацівниками», передбачено такі форми роботи з батьками як засідання батьківської ради, загальношкільні батьківські збори, проведення круглих столів. Співпраця відбувається у різноманітних формах, що сприяє партнерським взаєминам між педагогами та батьками. Більшість батьків зазначили, що в закладі забезпечується зворотній зв'язок і вони задоволені комунікацією з педагогічними працівниками.

У закладі освіти налагоджено професійну співпрацю, діють спільноти, діяльність яких характеризується різними формами взаємодії, ініціативами щодо забезпечення якості освіти закладом, активною участю в педагогічних радах. У закладі практикується наставництво через роботу «Школи молодого вчителя». Спільно з учителем-наставником розробляються плани роботи з молодим учителем на три роки.

Психологічний клімат закладу освіти сприяє співпраці педагогів.

3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Педагогічні працівники діють на засадах академічної доброчесності (під час оцінювання результатів навчання здобувачів освіти, використанні джерел інформації, результатів досліджень) Переважна більшість учителів гімназії інформують учнів про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час проведення навчальних занять та у позаурочній діяльності.

Педагогічні працівники формують культуру академічної доброчесності учнів, інформуючи про дотримання основних засад та принципів академічної доброчесності під час освітнього процесу, у тому числі під час проведення навчальних занять. Педагогічні працівники для забезпечення академічної доброчесності у своїй професійній діяльності розробляють завдання за кількома варіантами, проводять бесіди про не списування, вчать дотримуватися норм авторського права, об'єктивно оцінюють результати навчання, дотримуються принципів демократизму, законності, науковості, рівноправності, соціальної справедливості.

Водночас існують проблеми в організації педагогічної діяльності, які потрібно вирішити наступними шляхами:

- застосовувати активні сучасні освітні технології навчання і виховання з метою оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь, у тому числі технологій дистанційного навчання;
- створювати умови для реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти, зокрема для учнів, які навчаються за індивідуальною формою здобуття освіти;
- реалізовувати особистий потенціал обдарованих та здібних учнів шляхом підвищення у них мотивації, розвитку природних позитивних нахилів, здібностей, надання можливостей для реалізації індивідуальних творчих потреб через складання індивідуальних освітніх траєкторії здобувачів освіти;
- популяризувати власні творчі напрацювання, оприлюднювати їх на освітніх платформах, у педагогічній пресі, через участь у професійних представницьких заходах, науково-практичних конференціях, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо;
- використовувати ефективніше ІКТ в освітньому процесі в умовах очної і дистанційної форм навчання;
- удосконалювати професійну майстерність з питань організації освітнього процесу з учнями з особливими освітніми потребами;

- долучатися до участі у Міжнародних, Всеукраїнських, регіональних освітніх проєктах, до експертної та науково-дослідницької роботи;
- враховувати позитивні ініціативи здобувачів освіти гімназії під час організації освітнього процесу, в тому числі органів учнівського самоврядування;
- популяризувати інформування батьків про життя гімназії через спільноти у соціальних мережах та сайті Старокодацької гімназії;
- практикувати на уроках базових дисциплін завдання творчого характеру, виконання завдань на освітніх платформах в режимі онлайн з метою дотримання принципів академічної доброчесності;
- повідомляти учнів про використані джерела інформації під час організації освітнього процесу, дотримуватись основ авторського права.

Рівні оцінювання за вимогами:

- 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти – **достатній рівень;**
- 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників – **достатній рівень;**
- 3.3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти – **достатній рівень;**
- 3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності – **вимагає покращення.**

Загалом за напрямом III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти – достатній

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

У закладі освіти наявна стратегія розвитку, що враховує всі напрями діяльності, затверджена засновником. До розробки стратегії розвитку були залучені педагогічні працівники, батьки, інспектор районного відділу освіти, культури, молоді та спорту Новоолександрівсько сільської ради. Пропозиції учасників освітнього процесу будуть враховані.

Річний план роботи закладу освіти містить аналіз роботи закладу за попередній навчальний рік, враховує освітню програму та розробляється в співпраці керівництва закладу освіти та педагогічних працівників.

Здійснюється аналіз реалізації річного плану роботи, за потреби до нього вносяться необхідні зміни.

Діяльність педагогічної ради спрямовується на реалізацію річного плану.

Педагогічна рада впливає на забезпечення якості освіти. Схвалила положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, щорічно схвалює річний план, при потребі вносить зміни, схвалює освітню програму закладу, розглядає питання інновацій в освіті, обговорюємо нормативно - правові документи в галузі освіти. При створенні освітньої програми проводиться підготовча робота. Шляхом анкетування чи опитування вивчаються потреби вчителів, дітей та батьків. Вивчаються запити учасників освітнього процесу при плануванні використання варіативна складової навчального плану.

У закладі затверджено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Положення розроблялося всіма учасниками освітнього процесу. Провели анкетування учасників освітнього процесу. Положення затверджено педагогічною радою. В основному Положення розроблено на основі Абетки для директора.

Керівництво закладу освіти вживає заходи для створення належних умов діяльності закладу (вивчає стан матеріально-технічної бази, планує її розвиток, звертається до засновника).

Місцева влада підтримує наш заклад. Зокрема наповнюються кабінети початкових класів НУШ. Для них ми щороку купуємо парти, дидактичні матеріали, відповідну техніку. Виділяються кошти на поточний ремонт, догляд за територією. У 2024 році розпочато будівництво укриття на території дитячого садочка «Перлинка» для спільного використання зі школою. На післявоєнний період заплановано добудова навчальних приміщень, спортивного залу, ресурсної кімнати, бібліотеки. На 2025 рік планується придбання шкільного автобуса.

4.2 Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Середовище закладу освіти є психологічно комфортним для учасників освітнього процесу. Про це свідчить те, що жодного звернення про випадки булінгу не було. А отже це є результатом роботи, яка проводиться в закладі.

За результатами анкетування 95% педпрацівників задоволені психологічним кліматом у закладі, вважають, що створені всі умови для співпраці між ними.

Більшість батьків також задоволені психологічним кліматом у закладі. Діти здебільшого охоче відвідують навчальні заняття. Нарікань на упереджене ставлення вчителів від батьків та учнів не надходило. Діти почуваються у закладі освіти безпечно та психологічно комфортно.

Керівництво закладу освіти доступне для спілкування з учасниками освітнього процесу, представниками місцевої громади в дні прийому громадян.

У закладі створено мережу груп у Viber: кожного класу окремо та адміністрації закладу. Ми маємо власний сайт закладу та сторінку в соціальній мережі Facebook. Усі заходи, які відбуваються у закладі, висвітлюються на вищевказаних ресурсах. Також у закладі наявні інформаційні стенди з різноманітними оголошеннями тощо.

У закладі ведеться книга звернення учасників освітнього процесу. В основному звертаються батьки з питань організації освітнього процесу, зокрема щодо організації сімейної (домашньої), екстернатної форми навчання, організації інклюзивного навчання.

В основному вдається вжити заходів реагування на звернення учасників освітнього процесу. Це - індивідуальна бесіда з педпрацівниками, учнями, батьками, обговорення на засіданні педагогічної ради.

Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень.

Старокодацька гімназія має власний сайт та сторінки в соціальній мережі Facebook. Доступ до сайту є вільним. Її вміст можуть переглядати долучені до групи користувачі. Сайт закладу оновлюється систематично, зокрема й уся інформація відповідно до вимог статті 30 Закону України «Про освіту».

4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

У закладі освіти штат укомплектовано кваліфікованими кадрами, вакансії відсутні. Наявні тарифікаційні списки, штатний розпис.

Вакансії педагогічних працівників на даний час відсутні.

Педагогічні працівники працюють за фахом.

Так, у закладі використовуються заходи морального стимулювання педагогічних працівників. Зокрема, це позачергова атестація, нагородження грамотами та подяками різного рівня. За останні три роки, враховуючи фонд економії заробітної плати, у нас була можливість виплачувати усі гарантовані надбавки за престижність, стаж, роботу в інклюзивних класах тощо.

У закладі освіти створені умови для постійного підвищення кваліфікації, чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації педагогічних працівників. Розроблений, затверджений та оприлюднений орієнтовний план підвищення кваліфікації з урахуванням пропозицій педагогічних працівників. Керівництво закладу щорічно подає пропозиції засновнику щодо обсягу коштів для підвищення кваліфікації.

Річний план підвищення кваліфікації виконується повністю. Кожен бажачий педагог може реалізувати своє право на позачергову атестацію. Варто зазначити, що педагоги підтверджують та покращують свій кваліфікаційний рівень. Якісний склад педагогічних кадрів також за роки функціонування навчального закладу також суттєво зріс.

У закладі створені всі умови для підвищення кваліфікації педагогічних працівників, роз'яснюємо нові умови та процедури підвищення кваліфікації педпрацівників. Всі вчителі проходять підвищення кваліфікації. Переважно це курси в КЗВО «Дніпровська академія неперервної освіти» Дніпропетровської обласної ради. Заступник директора з навчально-виховної роботи складає списки для проходження курсів підвищення кваліфікації при КЗВО ДАНО ДОР, інформують вчителів про сучасні форми і методи професійного самовдосконалення, мотивує проходити різні онлайн-курси на платформах EdEra, Prometheus, «Всеосвіта», «На Урок», брати участь у різних вебінарах.

100% педагогічних працівників вважають, що у закладі створені умови для постійного підвищення кваліфікації педагогів, їх чергової та позачергової атестації, добровільної сертифікації.

4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу. Звернень про порушення прав учасників освітнього процесу до адміністрації не надходило.

Школа враховує думку батьків під час прийняття важливих управлінських рішень. Думка батьків враховується при визначенні факультативів, визначенні тематики гуртків, організації дозвілля дітей.

Керівництво враховує пропозиції, надані педагогічними працівниками щодо підвищення якості освітнього процесу. Так, учнівське самоврядування залучалось до вирішення питань діяльності закладу освіти, зокрема до складання річного плану роботи закладу, вибору курсів за вибором та факультативів, формування системи цінностей, проведення анкетування. Так, позиція учнівського самоврядування при вирішенні цих питань врахована. У нашому закладі достатньо комфортні умови освітнього середовища. Так, члени учнівського самоврядування були у складі робочої групи, яка працювала на розробку Положення про академічну доброчесність.

У документах закладу освіти (протоколи засідань педагогічної ради, накази директора закладу освіти з основної діяльності) простежується сприяння керівництва закладу освіти виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади.

У закладі створені умови для інтеграції освітнього процесу у зовнішній культурно-освітній простір, адже проводяться позакласні заходи, екскурсії. Учні долучаються до вивчення історії своєї місцевості. Проводяться екскурсії по визначних місцях України. Вивчається індивідуально предмет «Українознавство», діти вивчають історію села, освіти у Старих Кодаках.

Керівництво підтримує ініціативи педагогічних працівників щодо розвитку закладу і місцевої громади.

Режим роботи закладу освіти враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу, навчальні кабінети закріплено за класами, тривалість перерв відповідає вимогам санітарного законодавства.

Розклад навчальних занять Старокодацької гімназії забезпечує рівномірне навчальне навантаження відповідно до вікових особливостей здобувачів освіти. У розклад навчальних занять включено проведення факультативів.

Заступник директора з НВР складає розклад навчальних занять, адже це її прямі функціональні обов'язки. При цьому керуються освітньою програмою закладу, санітарним регламентом, режимом роботи. Намагається оптимально використовувати робочий час педпрацівників, ефективно використовувати матеріально-технічну базу, спланувати оптимальне навантаження на учнів протягом робочого дня, умови роботи закладу.

Думка педагогічних працівників переважно враховується при складанні розкладу уроків. Учні вважають, що розклад складений оптимально.

Розклад навчальних занять у закладі освіти сформований відповідно до освітньої програми.

При складанні розкладу враховано гранично допустиме навантаження на одного учня, продуктивні та непродуктивні робочі дні та години при розстановці уроків, черговість уроків, принципи дитиноцентризму та людиноцентризму.

У закладі освіти роботу з дітьми із особливими освітніми потребами організовано згідно чинного законодавства: наявні накази про організацію інклюзивного та індивідуального навчання, розроблено Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, але укладено угоду про співпрацю з районним ІРЦ не укладено, проводиться методична робота із вчителями та асистентами вчителів. Згідно статистичного звіту Форма №ЗНЗ-1 в закладі освіти навчається 3 учнів з особливими освітніми потребами, з них, в інклюзивних класах – 1, індивідуально за сімейною формою навчання - 2 (базова школа, 5-6 класи).

4.5 Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

Керівництво закладу освіти забезпечує реалізацію заходів щодо формування академічної доброчесності, зокрема: розроблено, схвалено на засіданні педагогічної ради Положення про академічну доброчесність та затверджено директором.

Внутрішньою системою забезпечення якості освіти передбачено механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів її порушення, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

З здобувачами освіти проводяться бесіди про важливість дотримання академічної доброчесності: неприпустимість списування та плагіату, необхідності вказувати джерела інформації, які використовуються тощо.

Вчителі та керівництво інформують учнів про негативне ставлення до корупції під час навчальних занять, бесід, на позаурочних заходах.

У закладі освіти проводяться інформаційні, освітні заходи, спрямовані на формування негативного ставлення до корупції.

Водночас є питання, які потребують вирішення та вдосконалення, а саме:

- результати самооцінювання діяльності Старокодацької гімназії довести до відома здобувачів освіти та батьківської громадськості;
- врахувавши результати комплексного самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів Старокодацької гімназії під час укладання Річного плану роботи на 2025/2026 н.р. передбачити заходи з ефективного застосування особистісно-орієнтованих та диференційованих підходів до організації освітнього процесу, використання інноваційних технологій, запровадження ефективних форм роботи з батьками;
- адміністрації Старокодацької гімназії посилити роботу з підтримки освітніх та громадських ініціатив учасників освітнього процесу;
- посилити контроль над дотриманням норм академічної доброчесності та вживати необхідні дії для протидії фактам можливих їх порушень;
- забезпечити систематичне проведення освітніх та інформаційних заходів, які спрямовані на формування в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції.

Рівні оцінювання за вимогами:

- 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей та завдань – **достатній рівень;**
- 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм – **достатній рівень;**
- 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників – **достатній рівень;**
- 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою – **достатній рівень;**

4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності – **достатній рівень.**

Загалом за напрямом IV. Управлінські процеси закладу освіти – достатній рівень.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.1. Забезпечення безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, консультацій	до 01.09	Заступник директора	Розклад	
Перевірити та здати інформацію про працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник директора	Інформація	
Комплектування класів	до 31.08	Директор гімназії	Списки класів, мережа закладу	
Здійснення комплектування: А) груп для вивчення факультативів; Б) груп для занять гуртків	До 06.09	Заступник директора	Списки	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	до 01.09	Заступник директора	Наказ	
Скласти і здати звіт ЗНЗ-1	До 05.09	Заступник директора		

Виконання чинного законодавства в частині забезпечення прав неповнолітніх на одержання повної загальної середньої освіти у 2025/2026 н. р. Контроль за відвідуванням учнями занять.	Щоденно	Педагог-організатор	Звіти	
Оновлення списків учнів пільгових категорій	До 02.09	Педагог - організатор		
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Заступник директора		
Проведення інструктажів з БЖД для учнів гімназії	01.09	Заступник директора, класні керівники	наказ	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	02.09	Директор		
Декада в рамках Всеукраїнського конкурсу–рейду «Увага! Діти на дорозі»	02- 03.09	Заступник директора, педагог - організатор	Наказ	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Заступник директора, класні керівники	Наказ, матеріали	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Педагоги, заступник		

		директора		
Складання актів: санітарно-технічних (закладу та кабінетів), заземлення (майстерень, кабінетів), перевірка засобів пожежогасіння.	серпень	Директор гімназії	Акти	
Забезпечити гімназію засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Директор гімназії		
Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	До 04.09	Заступник директора		
Забезпечення закладу освіти, їдальні мийними засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Директор		
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	до 01.09	Директор		
Підготовка території гімназії до Свята першого дзвінка	30-31.08	Заступник директора		
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи	до 05.09	Класні керівники	Наказ	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Бібліотекар		
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 30.08	Директор, педагоги		
1.2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Складання соціального паспорту	До 30.09	Заступник директора, педагог-організатор	Соціальний паспорт	

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.09	Класні керівники		
Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах	Протягом місяця	Класні керівники		
Відвідування родин з неблагонадійних сімей, та тих хто не відвідує навчання без поважної причини.	постійно	Заступник директора, класні керівники	Акти	
Співпраця з ССД, службою ювенальної превенції	постійно	Заступник директора, класні керівники		
Засідання Ради профілактики правопорушень 1. Обговорення та затвердження плану роботи на навчальний рік	30.09	Заступник директора	Протокол	
1.3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту гімназії, ФБ-групи освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Директор, заступник директора		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи з нагоди Дня прапора Заходи з нагоди Дня незалежності Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший	23.08 24.08 02.09	Педагог-організатор, класні	План заходів, сценарій	

урок Заходи до Всесвітнього дня миру (21.09) - Акція, малюнок на асфальті «Ми за мир на планеті Земля» Заходи до роковин трагедії Бабиного Яру (29.09) -Круглий стіл «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» (8-9 кл.) - Перегляд документальних фільмів «Погляд у минуле: Бабин Яр»	19.09 20.09 27.09	керівники, вчитель історії		
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи закладу освіти» День здоров'я Анкетування учнів 9-го класу «Мій вибір у дорослому житті» (з метою виявлення планів на подальше навчання) Година спілкування «Я-громадянин України і пишаюся цим» (1-4 класи)	04-08.09 04-08.09 23.09 20.09 17.09	Класні керівники, вчителі фізкультури, педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек.	30.09	Шкільний бібліотекар		
Ціннісне ставлення до природи Екологічний десант Екологічне свято «Осінній дивограй»	Протягом місяця 23.09	Заступник директора, класні керівники		

рамках проведення тижня молодших класів, та предметних тижнів для активізації пізнавальної діяльності учні.				
Книжкова виставка до 34-ої річниці Незалежності України	серпень	Шкільний бібліотекар		
Уроки бібліотечної грамотності для учнів усіх вікових категорій: «Як книжка прийшла до людей» «Про книгу й бібліотеку» - для 2-4 кл.	Протягом місяця	Шкільний бібліотекар	Розробка уроку	
1.5. Робота органів учнівського самоврядування				
Загальна учнівська конференція щодо планування роботи на навчальний рік	вересень	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		
Оновлення складу учнівського самоврядування, комітетів	вересень	Педагог-організатор, голова учнівського самоврядування		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів»	04-08.09	Вчителі		
Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання»	04-08.09	Вчителі		
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Тематичний моніторинг. Електронні щоденники	23-27.09	Заступник директора		
Оглядовий моніторинг. Оформлення електронних класних журналів, журналів інструктажів, журналів гурткової роботи	До 04.09	Адміністрація		
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Директор		
2.3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	Протягом місяця	Вчителі		
Розробка положення конкурсу «Кращий клас - це про нас!»	Протягом місяця	Класні керівники		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	до 04.09	Вчителі		
Розробка заходів щодо подолання освітніх втрат з навчальних предметів та врахування їх під час планування роботи	до 04.09	Вчителі		
Перевірка календарних планів	до 05.09	Адміністрація		
2.Підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Спланувати та організувати роботу предметних ШМО, направити їх діяльність на реалізацію науково-методичної теми гімназії.	До 05.09	Заступник директора, керівники ШМО	Матеріали ШМО	
Спланувати та організувати роботу ШМО класних керівників 1-4, 5-9-х класів.	До 05.09	Заступник директора	Матеріали ШМО	
Наради при директорові Планування класними керівниками виховної роботи у 2025/2026 н.р. Календарно-тематичне планування;	Протягом місяця	Заступник директора		

Ведення шкільної документації у поточному навчальному році Впровадження нових Державних стандартів в 6 класі НУШ				
Методична майстерка «Тайм-менеджмент в роботі сучасного педагога»	23.09	Заступник директора		
Самоосвітня діяльності вчителів	Протягом місяця	Заступник директора		
Участь педагогів та керівників гімназії у методичних навчаннях, що проводить ДАНО	Протягом року	Заступник директора		
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	19.09	Голова атестаційної комісії		
Засідання методичної ради 1.Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 н.р. Завдання на 2025/2026 н.р. 2. Про схвалення змісту та структури методичної роботи у 2025/2026 навчальному році. 3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році 4.Про особливості організації навчального процесу у 5-му класі згідно Концепції НУШ. 5. Про навчальні програми, підручники і навчально-методичні посібники, рекомендовані до використання у 2025/2026 н.р.	30.08	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протокол	

6. Про організацію роботи над єдиною науково-методичною темою гімназії. Обговорення плану роботи. 7. Про визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2025/2026 н.р. 8 Про погодження календарно-тематичних планів роботи вчителів на I семестр 2025/2026н.р. . Про залучення учнів гімназії до участі у конкурсах «Кенгуру», «Бєбрас», «Левеня», «Колосок», «Соняшник» та ін.				
Підготовка табелю робочого часу	до 16.09	Заступник директора	Табель	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Класні керівники		
Відкритий діалог з батьками, зустріч адміністрації з представниками батьківських комітетів, загальношкільні батьківські збори, класні збори 1. Анкетування батьків. 2. Організація початку навчального року: Структура 2025/2026 навчального року Режим роботи гімназії (розклад дзвінків) Розклад уроків, перелік занять варіативної складової навчального плану, шкільних гуртків	Протягом місяця	Директор, адміністрація, класні керівники	Протоколи батьківських зборів	

Підготовка до ДПА (для 4, 9 класів) Проведення навчальної практики 3. Питання відвідування учнями навчальних занять, відповідальність батьків за стан відвідуваності дитиною навчальних занять. 4. Зовнішній вигляд учнів, спортивний одяг на уроках фізичної культури. 5. Про заборону користування мобільними телефонами, іншими гаджетами, коштовними речами не за освітньою метою. 6. Виховні заходи в гімназії та в класі. 7. Профілактика травматизму: Безпечна дорога. Безпечна поведінка дитини в побуті, під час занять спортом та рухливих ігор. 8. Стан адаптації учнів класу до нового навчального року: Запізнення на уроки Організаційна готовність до навчальних занять 9. Підсумки надання довідок Руф'є. Профілактика захворюваності на ГРВІ, коронавірус. 10. Про сайт гімназії, електронні журнали. 11. Підсумки проведення ремонтних робіт в літній період. 12. Вибір представників в батьківський комітет. 13. Різне				
--	--	--	--	--

Індивідуальні бесіди батьків із класним керівником	Постійно	Класні керівники		
Планування та організація роботи батьківського комітету гімназії	Протягом місяця	Голова батьк. комітету, директор	План роботи, протоколи засідань	
Засідання Ради профілактики правопорушень	13.09	Заступник директора	Протоколи, наказ з ВР	
5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	Протягом місяця	Педколектив		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Наради при директорові 1. Про дотримання Статуту закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку гімназії 2.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, факультативів 3.Дотримання єдиних вимог до учнів 4.Про проведення Першого уроку 5.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо	щопонеділка	Директор, педагогічний колектив	Протоколи засідань Накази в грудні, травні	

викладання предметів, організації освітнього процесу 6. Про питання щодо стану охорони праці 7. Підготовка закладу до нового навчального року 8. Про розподіл учнів на групи для занять фізичною культурою у 2025/2026 н.р.;				
Засідання педагогічної ради 1. Про обрання секретаря педагогічної ради гімназії. 2. Про аналіз роботи за минулий навчальний рік та завдання на 2025/2026 навчальний рік. 3. Про схвалення освітніх програм гімназії для 1-9 класів на 2025/2026 навчальний рік. 4. Про обговорення річного плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік. 5. Про розпорядок роботи гімназії у 2025/2026 навчальному році. 6. Про вибір навчальних предметів варіативної частини навчального плану гімназії. 7. Про організацію роботи 1 - 4 класів згідно вимог Нової української школи та впровадження нового Державного стандарту початкової освіти. 8. Про оцінювання навчальних досягнень учнів 3 - 9 класів. 9. Про розгляд календарно - тематичного планування з навчальних предметів на засіданнях методичних	27.08	Директор гімназії	Протоколи, матеріали педради	

об'єднань вчителів-предметників та вчителів початкових класів. 10. Про ознайомлення з новими нормативними та методичними документами Міністерства освіти і науки України та Департаменту науки і освіти Дніпропетровської обласної державної адміністрації. 11. Про охорону праці учасників освітнього процесу. 12. Про результативність виконання освітньої програми на 2025/2026 навчальний рік. 15. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників протягом червня – серпня 2025 року.				
Узгодження: Календарно-тематичного планування за семестрами; Планів гуртків Планів роботи предметних МО, МО класних керівників, творчих груп педагогів; Плану роботи бібліотеки.	До 08.09	Адміністрація		
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, АІКОМ	до 20.09 до 01.10			
Забезпечення виконання вимог Інструкції щодо ведення шкільної документації	Постійно	Адміністрація		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				

Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Заступник директора		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 10.09	Директор, заступник директора		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про призначення класних керівників, керівників гуртків Про підготовку гімназії до нового навчального року По організацію освітнього процесу Про медичне обстеження у працівників гімназії Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про недопущення нещасних випадків та травмування учнів під час занять фізичною культурою і спортом Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії гімназії	01-30	Директор		

Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я Про стан працевлаштування випускників гімназії Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації Про організацію адаптаційного періоду у 1,5 класах Про організацію виховної роботи Про організацію роботи ради профілактики Про організацію дня знань				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тарифікація педагогічних кадрів, затвердження штатного розкладу.	Протягом місяця	Директор гімназії		
Планування бюджету на 2025/2026 н.р. Підготовка бюджетного запиту на 2026 рік.	Протягом місяця	Директор гімназії		
Розробка та затвердження комплексних планів матеріально-технічного забезпечення, санітарно-гігієнічних вимог, пожежної безпеки, підготовки до нового навчального року	Серпень	Директор, заступник директора	Плани	

ЖОВТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіти	
Оновлення списків дітей пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник директора		
Аналіз відвідування учнями гімназії за жовтень	До 01.11	Заступник директора	Звіт	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	Протягом місяця	Вчителі фізкультури		
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів гімназії на осінні канікули	23-24.10	Заступник директора, класні керівники	Журнал інструктажів	
Провести бесіди з БЖД	Протягом місяця	Класні керівники		
Бесіди з учнями спрямовані на виявлення та попередження насильства та булінгу (цькування)	Протягом місяця	Класні керівники		

Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях гімназії (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 14.10	Заступник директора, завгосп	Акти	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Заступник директора, завгосп		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання	постійно	Заступник директора		
Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 25.10	Класний керівник, заступник директора	Наказ	
Прибирання шкільної території	до 28.10	Техпрацівники		
Проведення навчання по ЦЗ	Протягом місяця	Заступник директора, штаб ЦЗ	Матеріали навчання	
Проведення тематичних інструктажів 1-9-х класів у рамках класних годин (з правил пожежної безпеки, з правил електробезпеки, з ПДР)	Постійно	Класні керівники	Журнал	
Підготовка до осінньо-зимового опалювального періоду	Протягом місяця	Директор, заступник директора		

2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 28.10	Класні керівники		
Місячник попередження правопорушень	Протягом місяця	Заступник директора	План заходів	
Розробка консультацій та рекомендацій «Булінг: поради педагогам, батькам, дітям»	Протягом місяця	Адміністрація	Матеріали	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	до 10.10	Вчитель правознавства		
Засідання Ради профілактики правопорушень	жовтень	Заступник директора	Протоколи	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки закладу освіти освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Адміністрація закладу		
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	Протягом місяця	Шкільний бібліотекар	План заходів	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави				
Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва	14.10	Заступник директора		
Відеолекторій «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України»	25.10			

Ціннісне ставлення до себе Онлайн - опитування « Моє відношення до шкідливих звичок» Рольова гра «Правила ввічливості» (1-4 класи) Рольова гра «Милосердя в нашому житті» (8-9 класи)	30.09 - 04.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс малюнків, фотоколажів до Дня українського козацтва і захисників та захисниць України Конкурс стендапів «Колекція шкільних миттєвостей»	23.09 -01.10	Класні керівники, педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до природи Виставка малюнків «Чарівні барви» Конкурс овочево-квіткових поробок «Дарунки Осені» Екологічний десант	01 - 04.10 до 31.10	Учителі-предметники, класні керівники	Інформація	
Ціннісне ставлення до праці День самоврядування. Свято до Дня працівника освіти «Вчителю вклоняємось доземно»	27.09	Учні 8-9-х класів		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Допоможи, не залишайся осторонь!» Конкурс фоторобіт «Мудрі і багаті літами» Гра-експрес «Моя родина, яка вона?» (5-8 класи)	03.10 14-18.10	Класні колективи, класні керівники		

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години духовності «Благословенна та держава, що має відданих синів та дочок» (до Дня українського козацтва і захисників та захисниць України)	27.09 -01.10	Класні керівники		
Залучення учнів до гурткової роботи	Протягом місяця	Керівники гуртків		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Місячник шкільних бібліотек (тема місячника на 2025/2026 навчальний рік - «Краєзнавство»)	Протягом місяця	Шкільний бібліотекар		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
Організація та проведення Дня самоврядування	03.10	Голова учнівського самоврядування, педагог-організ.		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	02-04.10	Вчителі		
Офлайн-інтенсив «Кодекс честі у навчанні»	07-11.10	Класні керівники		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	до 07.10	Заступник директора	Наказ	
Тематичний моніторинг. Система роботи класних керівників з батьками	до 25.10	Заступник директора	Педрада	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно – масової роботи у закладі	до 25.10	Заступник директора	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Засідання методичних об'єднань гімназії щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад.	Протягом місяця	Керівники ШМО		
Участь здобувачів освіти у I етапові Всеукраїнських предметних олімпіад	04-21.10	Учителі	Протоколи олімпіад	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах	Протягом місяця	Учителі		
4. Психологічна служба.				
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5-х класів до навчання в гімназії	Постійно	Класні керівники 1 та 5 класів		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 03.10	Заступник директора		
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, конкурсу ім.П.Яцика, Т.Шевченка	до 14.10	Заступник директора	Матеріали	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з таких предметів: українська мова: 8-9 клас іноземні мови: 9 клас правознавство: 9 клас історія: 8-9 клас математика: 8-9 клас біологія: 8-9 клас географія: 8-9 клас хімія: 8-9 клас фізика: 8-9 клас інформатика: 8 -9 клас	Протягом місяця	Заступник директора	Протоколи матеріали олімпіад	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	21.10	Заступник директора	Заявка ,наказ	

Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 23.10	Заступник директора	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	Протягом місяця	Учителі		
Участь у районних та обласних методичних заходах	Протягом місяця	Учителі		
Робота над науково-методичною проблемою гімназії	Постійно	Заступник директора, педколектив	Наказ	
Підготовка таблиць робочого часу	до 20.10	Заступник директора	Табель	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад	до 03.10	Заступник директора		
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	Протягом місяця	Заступник директора	Наочні матеріали	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд списків педагогічних працівників, що підлягають черговій атестації у 2025/2026 навчальному році та заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації. 2.Затвердження графіка проведення атестації.	11.10	Голова атестаційної комісії	Протокол засідання	
«Калейдоскоп уроків» (відкриті уроки вчителів, що	Протягом	Заступник		

атестуються)	місяця	директора		
Участь педагогів та керівників гімназії у методичних навчаннях, що проводить ДАНО	Протягом місяця	Заступник директора		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Засідання Ради профілактики	14.10	Заступник директора	Протоколи, наказ з ВР	
Продовження вивчення з колективом гімназії «Положення про службу охорони праці» і інших нормативних документів	Протягом місяця	Заступник директора	Матеріали навчань	
Проведення регулярних інструктажів персоналу гімназії з питань охорони праці з реєстрацією у відповідних журналах. Навчання працівників з охорони праці	Осінні канікули	Заступник директора	Журнал реєстрації	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Онлайн опитування педагогів «Що таке академічна доброчесність»	27 -28.10	Заступник директора		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Інструктивно-методична оперативка 1. Про роботу гімназії в канікулярний час 2.Про підсумки участі учнів у I (шкільному) етапі предметних олімпіад	Щопонеділка	Директор гімназії		

3.Про підсумки перевірки класних електронних журналів				
Перевірка ведення класних журналів	До 30.10	Адміністрація	Довідка	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	21.10	Заступник директора	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Онлайн-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	Протягом місяця	Заступник директора		
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Видати накази: Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про проведення I шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про стан готовності гімназії до роботи в осінньо – зимовий період Про стан роботи з профілактики правопорушень	Протягом місяця	Директор гімназії	Накази	

Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією учнів 5 класу Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад з базових предметів Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек				
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Онлайн-опитування вчителів, учнів «Дотримання академічної доброчесності»	Протягом місяця	Заступник директора, комісія з дотримання академічної доброчесності, педколектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Інвентаризація матеріальних цінностей	Протягом місяця	Заступник директора, матеріально-відповідальні особи		
Придбання науково-методичної літератури та психолого-педагогічної літератури	Постійно	Бібліотекар гімназії		
Придбання наочності та посібників для освітнього процесу	Постійно	Директор		

ЛИСТОПАД

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за листопад	До 01.12	Заступник директора	Звіт	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб.	Протягом місяця	Заступник директора		
Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів»	1 тиждень місяця	Класні керівники		
Провести бесіди «Дорожні знаки»	4 тиждень місяця	Класні керівники	Матеріали	
Тиждень знань з безпеки життєдіяльності	3 тиждень	Учитель основ		

	місяця	здоров'я		
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	Протягом місяця	Класні керівники		
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті	Постійно	Класні керівники, вчитель інформатики		
Семінар-практикум «Компоненти виховання»	11.11	Заступник директора	Матеріали	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	15.11	Класні керівники		
Бесіди щодо профілактики булінгу	11-15.11	Класні керівники	Анкети	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Ціннісне ставлення до себе Заходи до відзначення Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації і сексуального насильства та	25.11 – 06.12	Класні керівники		

Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства»: - Перегляд відеофільмів «Життя на продаж», «Насильство. Види насильства. Як себе захистити», «Домашнє насильство» - Виставка малюнків «Дитяче мистецтво проти насильства», «Щаслива сім'я – без насильства»				
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень української мови та писемності Квест «Наша мова калинова» до Дня Української писемності та мови Тиждень мистецтва та технологій	04-08.11 11.11 2 тиждень місяця	Учителі української мови, класні керівники, вчителі-предметники	План тижня	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Гідності та Свободи: Патріотично-інформаційна година «Від Революції Гідності до Країни гідності». Години спілкування «Герої завжди поміж нас» Тематичні уроки «Ми – нація, що пам'ятає» Перегляд відеофільму «Небесна Сотня – Герої не вмирають!»	18.11 21-22.11	Педагог-організатор, класні керівники	Конспекти уроків	

Виставка малюнків до Дня Гідності і Свободи Заходи до Дня пам'яті жертв голодоморів: -Усний журнал «Знедолені та незабуті» -Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»	25.11			
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	15.11	Педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до природи Конкурс на кращу годівничку «Годівничка для синички»	15.11	Учитель біології		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів	Постійно	Учителі-предметники		
Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	25.11	Голова методичної ради		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				

Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	Протягом місяця	Адміністрація		
Фронтальний моніторинг. Стан викладання англ. мови (1-4 кл.)	Протягом місяця	Адміністрація	Наказ	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання «Здоров'я, безпека і добробут» (5-6 кл.)	Протягом місяця			
Моніторинг стану виховання ціннісного ставлення до природи	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання - один з основних елементів ефективності сучасного уроку»	04.11	Заступник директора		
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів	Постійно	Учителі-предметники		
Засідання педагогічної ради: 1.Формувальне оцінювання як чинник модернізації	01.11	Адміністрація	Протокол, матеріали	

освітнього процесу в гімназії. 2.Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи. 3.Про визначення претендентів на отримання свідоцтв з відзнакою учнями 9 класу. 4.Про організацію роботи гімназії з питань формування безпечного освітнього простору, запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу (цькуванню). 5.Стан охорони праці і безпеки життєдіяльності в гімназії. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог. 6.Про виконання рішень попередньої педради.			педради	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Обмін досвідом «Використання інформаційно-комунікаційних технологій при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових»	29.11	Учителі-предметники		
Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми	Постійно	Учителі-предметники		

Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Згідно графіка	Учителі-предметники		
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	04.11-18.11	Учителі української мови	Матеріали	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	15.11	Учителі української мови	Матеріали	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Організувати роботу творчих груп вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітньої компетентності учнів»	Протягом місяця	Заступник директора		
Засідання методичної ради 1.Про управління процесом удосконалення професійної компетентності педагога. Психологічні основи уроку. Особливості сучасного уроку. 2.Про самоосвіту вчителя як передумову його фахового зростання. 3.Про впровадження інноваційних технологій у формуванні компетентного учня на уроках фізики.	25.11	Голова методичної ради	Протокол	

4.Про хід атестації вчителів у 2025/2026 н.р. 5.Про використання тестових завдань як однієї з форм контролю за навчальними досягненнями учнів (обмін досвідом). 6. Про впровадження в роботу методичних родзинок, нових педагогічних ідей.				
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Постійно	Класні керівники		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	08.11	Директор гімназії		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про підготовку закладу до роботи в зимовий період	Щопонеділка	Директор	Протокол	

Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках. Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів		гімназії Заступник директора Заступник директора		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Вивчення звернень громадян на сайті гімназії, у соціальних мережах про діяльність закладу	Постійно	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Учитель року-2025»	Постійно	Адміністрація		
4.Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази:	Протягом			

Про відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка. Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-9-х класах за I семестр 2025/2026 н.р. Про проведення акції «16 днів проти насильства»	місяця	Заступник директора	Накази	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra	Протягом місяця	Учителі		

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення безпечних і комфортних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за грудень	До 03.01	Заступник директора	Звіт	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Постійно	Заступник директора		
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Класні керівники	План заходів	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	23-27.12	Класні керівники		
Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами	16-20.12	Класні керівники		

Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	09-13.12	Класні керівники		
Вивчення стану адаптації учнів 1 класу до навчання	Протягом місяця	Заступник директора		
Семінар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу учнів»	17.12	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	13-17.12	Заступник директора		
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	До 06.12	Заступник директора		
Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Постійно	Класні керівники		
Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг»	13-17.12	Педагог-організатор		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм	Протягом	Адміністрація		

до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	місяця			
Ціннісне ставлення до себе Тиждень історії та правознавства Заходи до Міжнародного дня прав людини Шкільний конкурс-виставка плакатів «Ми і наші права» Гра-квест «Кібербулінг: агресія в Інтернеті»	2 тиждень місяця 10.12 1 тиждень місяця	Учитель історії, класні керівники Учитель інформатики		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина» Флешмоб «Червону стрічку носять небайдужі» (до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДОМ)	04.12 02.12	Класні керівники	Наказ	
Ціннісне ставлення до природи Екологічний десант «Нагодуй птахів» Виставка «Замість ялинки – букет»	20.12	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Участь у конкурсі «Вифлеємська зірка» Конкурс «Найкраща новорічна гірлянда» Проведення новорічних свят	Згідно графіка	Педагог- організатор, вчитель мистецтва		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Місячник національно-патріотичного виховання	Протягом місяця	Педагог- організатор	Наказ	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у Новій українській школі	Постійно	Заступник директора		
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	16-20.12	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .				
Затвердження графіка відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	02.12.	Адміністрація		
Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів з математики та англійської мови	16-20.12	Адміністрація		
Фронтальний моніторинг. Стан викладання англ.мови (1-4 кл.) Фронтальний моніторинг. Стан викладання «Здоров'я, безпека і добробут» (5-6 кл.)	протягом місяця	Заступник директора		

Моніторинг стану виховання ціннісного ставлення до природи	Протягом місяця	Адміністрація		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	20.12	Заступник директора		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	19-20.12	Учителі-предметники		
Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Протягом місяця	Заступник директора		
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Постійно	Учителі-предметники		

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025/2026 н.р.	Постійно	Адміністрація		
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій	27.12	Адміністрація		
Майстер-клас «Майстерність педагога, його творча ініціатива, удосконалення методів та форм роботи з вихованцями»	20.12	Учителі, що атестуються		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»	20.12	Заступник директора		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	09-13.12	Адміністрація		
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	13.12	Учнів. самов		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2025/2026 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2025 році Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	Щопонеділка	Директор, заступник директора		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	09.12	Заступник директора	Матеріали	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних				

працівників.				
Консультації з питань сертифікації учителів	Протягом місяця	Директор гімназії		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови Про підготовку і проведення новорічних свят Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів Про складання номенклатури справ на 2026 рік Про підсумки проведення Дня цивільного захисту в закладі	Протягом місяця	Директор гімназії, заступник директора	Накази	

Про затвердження номенклатури справ Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9 класів з навчальних предметів у I семестрі 2025/2026 н.р. Про результати діагностувальних робіт у 3-4 класах Про підсумки вивчення стану викладання англ. мови та «Здоров'я, безпека та добробут» Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2025/2026 н.р. Про підсумки проведення тижня правових знань Про стан виховання ціннісного ставлення до природи				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Проведення антикорупційних уроків	09.12	Класні керівники	Конспекти уроків	

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за січень	до 01.02	Заступник директора	Звіт	
Засідання Ради профілактики правопорушень Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять.	27.01	Директор школи	Протокол	
Продовжити роботу учнівського самоврядування, гуртків гімназії з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму.	Постійно	Педагог-організатор		
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поведінки під час пожежі»	13-17.01	Класні керівники		

Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом»	10.01	Директор гімназії	Матеріали	
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Постійно	Класні керівники		
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	Протягом місяця	Адміністрація		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Ознайомлювати педагогічних працівників гімназії з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Постійно	Адміністрація		
Тренінг для учнів 8-9 класів «Як не стати учасником булінгу»	17.01	Заступник директора		
Анкетування «Протидія булінгу»	20-24.01	Заступник директора		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				

Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини	Постійно	Директор		
Ціннісне ставлення до себе Тиждень хімії, біології та географії Командний чемпіонат з інтелектуальних ігор «Інтелект – 2025»	27-31.01 4 тиждень місяця	Учителі-предметники		
Ціннісне ставлення до природи Конкурс на кращий сценарій екологічних агітбригад «Земля-наш спільний дім».	24.01	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Фольклорне свято «Різдвяний вертеп»	Згідно графіка	Класні керівники		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України. Заходи «Трагедія Крут: крізь призму минулого і сучасного» Уроки пам'яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам'яті жертв Голокосту	20-24.01 23-24.01 27.01	Класні керівники, педагог-організатор		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				

Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	Учителі-предметники		
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	13.01	Заступник директора		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .				
Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби).	За потреби	Учителі-предметники	План	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва (1-4 класи)	Протягом місяця	Заступник директора	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Затвердження графіка проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт.	До 20.01	Заступник директора	Графік	
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування				

ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Розробити календарно-тематичне планування	до 12.01	Учителі-предметники		
Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	до 10.01	Голови методичних об'єднань		
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	Постійно	Заступник директора		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності	Протягом місяця	Учителі-предметники		
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	Постійно	Учителі-предметники		
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів	27.01	Учителі-предметники		
Засідання методичної ради 1. Про аналіз результативності методичної роботи за I семестр 2025/2026 н.р. 2. Про аналіз взаємовідвідування відкритих уроків.	13.01	Голова методичної ради	Протокол	

Самоаналіз та аналіз відвіданих уроків. 3. Про підсумки навчальних досягнень учнів з основ науки за I семестр 2025/2026 н.р. 4. Про погодження календарно-тематичних планів роботи вчителів на II семестр 2025/2026 н.р. 5. Про заходи з управління самоосвітою педагогів: • використання методу портфоліо у навчальній та методичній роботі як засобу самоорганізації та самоконтролю розвитку компетентної особистості; • критерії оцінки творчої активності та професійної компетентності педагога.				
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетою «Учитель очима дітей»	27-31.01	Класні керівники		
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт гімназії-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»	13.01	Заступник директора		

4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Розглянути на засіданнях методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	06-10.01	Голови МО	Протоколи	
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	13.01	Заступник директора		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2025/2026 н.р. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2025 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2025/2026 н.р. Проведення інструктажів Про дотримання в закладі законодавства з питань карантину	Щопонеділка	Директор гімназії		

та запровадження посилених протиепідемічних заходів та вжиття заходів із протидії розповсюдженню COVID-19				
Засідання педагогічної ради 1.Булінг в освітньому закладі. Шляхи його виявлення та попередження в освітньому закладі. 2.Шляхи забезпечення творчого співробітництва педагогічного колективу, учнів і батьків в умовах демократизації школи. 3.Про розвиток, функціонування та утвердження державної мови в усіх сферах життєдіяльності гімназії. 4.Про обговорення Всеукраїнських та регіональних програм. 5.Про затвердження Плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік. 6.Про стан дотримання прав учнів в гімназії. 7.Про виконання рішень попередньої педради.	11.01	Директор гімназії	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного освітнього середовища»	10.01	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				

Підготовка матеріалів до конкурсу-ярмарки педагогічної творчості	Протягом місяця	Учителі-предметники		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5 класу до навчання у закладі II ступеня Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-го класу Про результати перевірки стану ведення класних електронних журналів 1-9 класів Про моніторинг навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з англ. мови (1-4 класи) Про моніторинг навчання, виховання та рівня навчальних досягнень з «Здоров'я, безпека та добробут» (5-6 класи)		Директор гімназії, заступник директора	Накази	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Ознайомлення з посібником «Світлофор освітньої доброчесності»	24.01	Заступник директора		

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за лютий	До 01.03	Заступник директора	Звіт	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Постійно	Заступник директора		
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	03-07.02	Класні керівники		
Провести бесіди «Пасажир в автомобілі»	10-14.02	Класні керівники		
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення	14.02	Заступник		

нормативних документів.		директора		
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосуванні до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	10-14.02	Заступник директора		
Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	28.02	Заступник директора		
Просвіта учнів 9-го класу «Майбутня професія»	03-07.02	Заступник директора		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Залучати педагогічних працівників гімназії до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у школі	Постійно	Заступник директора		
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	17.02	Заступник директора		
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	03.02	Заступник директора		
3.Формування інклюзивного, розвивального та				

мотивуючого до навчання освітнього простору				
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Дня безпечного Інтернету: Рольова гра «Інтернет – добро чи зло?» (8-9 класи) Квест «Безпечний Інтернет»(1-2 класи) Конкурс малюнків на тему «Безпека в Інтернеті». Перегляд та обговорення мультфільмів. Казка про золоті правила безпечного Інтернету (5-6 класи) Година спілкування “Твій Інтернет – твій вибір” (7-9 класи) Цикл бесід «Профілактика коронавірусу, грипу, ОРВІ».	03-07.02 Протягом місяця	Учителі інформатики, класні керівники Класні керівники		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня Пам’яті воїнів-інтернаціоналістів. Патріотичні заходи «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні	10-14.02	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Заходи до Міжнародного Дня рідної мови - Квест «Міжнародний День рідної мови» (7-9 класи) - Конкурс знавців української мови «Я люблю рідну мову» (5-6 класи) - Вікторина «Найрозумніший»(1-4 класи) - Книжкова майстерня до Дня рідної мови Тиждень англійської мови та зарубіжної літератури	17-21.02 24-28.02	Учителі української мови Учителі-предметники		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	03-07.02	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	03-07.02	Заступник директора		
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва (1-4 кл.)	До 28.02	Заступник директора		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Оновити дані творчих паспортів учнів	пр. місяця	Заступник директора		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками				

свої діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	24.02	Учителі-предметники		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Місячник учителів, які атестуються. Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Члени атестаційної комісії		
Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	10.02.	Заступник директора		
Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи»	05.02.	Заступник директора		
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті гімназії, у групі ФБ, Viber-групі	Постійно	Учителі		
Математичні перегони між командою вчителів та	14.02	Учитель матем.		

здобувачів освіти				
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху»	19.02	Заступник директора		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про хід атестації педагогічних працівників. Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля	Щопонеділка	Заступник директора, педагог-організатор		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов для здобувачів освіти та педагогічних працівників»	02.02	Заступник директора		

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом» (за підсумками участі педпрацівників у вебінарах)	11.02	Учителі		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про результати вивчення системи роботи вчителів (за потреби)		Заступник директора	Накази	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі».	24.02	Заступник директора	Матеріали	

БЕРЕЗЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за березень	До 03.04	Заступник директора	Звіт	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	17-21.03	Класні керівники		
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим від пожеж. Шкідливість і небезпечність куріння»	10-14.03	Класні керівники		
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	03-07.03	Класні керівники		
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	Постійно	Медична сестра		
Формувати навички користування правилами безпечної	Постійно	Класні		

поведінки в Інтернеті		керівники, вчителі інформатики		
Відпрацювати питання порядку проведення Дня цивільного захисту	31.03	Адміністрація		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	Постійно	Класні керівники 1-9 класів		
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	03-07.03	Учителі інформатики		
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	14.03	Класні керівники		
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень	Постійно	Класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів	Постійно	Адміністрація		

освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі				
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом	17-21.03	Педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Декада пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий»: Виховні години, присвячені творчій спадщині Т.Г. Шевченка «Ми нащадки твої, Тарасе!». Театралізована літературно-музична композиція «І став для нас він світочем в віках!» Конкурс читців «Вінок Шевченкові сплітаємо із віршів» Конкурс на кращу електронну презентацію про Т.Г.Шевченка Тиждень профорієнтаційної роботи	03-07.03 10-14.03 24-28.03	Педагог-організатор, вчителі української мови та літератури Адміністрація, класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Тиждень української мови та літератури Заходи до Всесвітнього дня поезії Конкурс юних художників «Вікно в мій світ»	03-07.03 21.03 21.03	Учителі української мови та літератури Учитель образотворчого мистецтва		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	25.03	Заступник директора		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	26.03	Директор гімназії		
Фронтальний моніторинг. Стан викладання мистецтва (1-4 класи)	До 29.03	Заступник директора		
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.				
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник директора		
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування				

ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Воркшоп «Застосування ІКТ в освітньому процесі»	28.03	Заступник директора		
Засідання предметних об'єднань «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку»	31.03	Заступник директора	Протоколи	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації	Протягом місяця	Учителі-предметники		
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	14.03	Заступник директора		
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних журналів)	03.03	Заступник директора	Протокол	
Засідання методичної ради 1.Про креативність у структурі педагогічної діяльності. 2.Презентаційний звіт керівників МО про результати творчої педагогічної діяльності вчителів. 3.Педагогічний вернісаж «Від творчості педагога – до	31.03	Голова методичної ради	Протокол	

творчості учнів».				
4.Про виставку «Калейдоскоп ідей». За підсумками атестації вчителів.				
5.Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого закінчення навчального року. Підготовка і проведення державної підсумкової атестації.				
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Провести методичну нараду «Навчальні заняття, побудовані на особисто-орієнтованій взаємодії, можливість здійснити індивідуальний підхід, стимулювати пізнавальну активність дітей з особливими освітніми потребами»	10.03	Заступник директора		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	17.03	Заступник директора		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				

Наради при директорові Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі Вивчення особистого поступу здобувачів освіти	Щопонеділка	Директор гімназії, заступник директора		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	28.03	Заступник директора		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Моніторинг застосування педагогічними працівниками «Google-інструментів»	24-28.03	Адміністрація		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про результати перевірки класних електронних журналів 1-9 класів		Заступник директора	Накази	

Про результати атестація педагогічних працівників Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх Про проведення Тижня Шевченківських днів Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів Про результати моніторингу рівня навчальних досягнень з мистецтва (1-4 класи)				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Онлайн- та офлайн-опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності в гімназії.	24-28.03	Учителі інформатики		

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за квітень	до 01.05	Заступник директора	Звіт	
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	01-04.04	Класні керівники		
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	07-11.04	Класні керівники		
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей	Постійно	Класні керівники		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками гімназії щодо профілактики захворювань органів зору	Згідно графіка	Медична сестра		

Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу закладу освіти у різноманітних надзвичайних ситуаціях	Згідно графіка	Директор гімназії		
Семінар «Особистість учителя як чинник навчання»	01.04	Заступник директора	Матеріали	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	18.04	Заступник директора		
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	14-18.04	Класні керівники 1-9 класів		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	Протягом місяця	Заступник директора		
Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ	21-25.04	Учитель основ здоров'я Учителі фізичної		

Танцювально – спортивний флешмоб до Всесвітнього Дня здоров'я Тиждень математики, фізики та інформатики Експрес-гра «Цей цікавий світ бізнесу, або як досягти успіху»	08.04 31.03-04.04 25.04	культури Учителі-предметники Класні керівники		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Виставки робіт учнів та батьків «Сімейна творчість» (пасхальні композиції) (1-9 кл)	Протягом місяця 14-18.04	Класні керівники Педагог-організатор		
Ціннісне ставлення до праці Благоустрій шкільної території. Операція «Чисте довкілля»	2 тиждень місяця	Адміністрація, класні керівники		
Ціннісне ставлення до природи Операція «Посади дерево» Заходи до Міжнародного дня птахів Виставка малюнків «Я люблю свою Землю»	2 тиждень місяця 01.04 14.04	Педагог-організатор, вчитель природознавства Учитель образотворчого мистецтва		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс на кращу рекламу «Мій клас»	Протягом місяця	Педагог-організатор, класні керівники		

Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	21-25.04	Педагог-організатор		
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі	21-25.04	Адміністрація		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Моніторинг стану виховання ціннісного ставлення особистості до природи	Протягом місяця	Адміністрація гімназії	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.				
Спрямовувати роботу на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання	Постійно	Педагогічний колектив		
III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	11.04	Заступник директора	Матеріали	
Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	04.04	Заступник директора		
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	Постійно	Учителі-предметники		
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	Протягом року	Педагогічні працівники		
Джерела «скарбнички» досвіду (шляхи зниження навчального навантаження учнів)	25.04	Заступник директора		
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				

Організація родинних пікніків	Протягом місяця	Класні керівники		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	22.04	Заступник директора		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про підготовку закладу до закінчення 2025/2026 н.р. Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками гімназії у 2025/2026 навчальному році Про організоване закінчення 2025/2026 навчального року та	Щопонеділка	Директор гімназії, заступник директора		

проведення ДПА для учнів 4,9-х класів				
Засідання педагогічної ради: 1. Інформаційні технології підтримки педагогічних інновацій в освітньому закладі. Інновація як основний механізм формування нових технологій. 2. Про вибір предметів державної підсумкової атестації в 9 класі. 3. Про визначення строків проведення державної підсумкової атестації випускників гімназії I і II ступенів. 4. Про підсумки атестації педагогічних працівників гімназії у 2025/2026 навчальному році. 5. Про стан реалізації нового Державного стандарту початкової загальної освіти в 1-4 класах та Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти в 5-9 класах гімназії. 6. Про виконання рішень попередніх засідань педради.	04.04	Директор гімназії	Протокол, матеріали педради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу»	18.04	Заступник директора		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних				

працівників.				
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про підсумки проведення Дня цивільного захисту Про підсумки моніторингу рівня навчальних досягнень учнів з мистецтва у 2025/2026 навчальному році 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		Заступник директора	Накази	
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Поширення власного досвіду роботи вчителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах.	Постійно	Учителі-предметники		

ТРАВЕНЬ - ЧЕРВЕНЬ**I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

Зміст заходів	Строки виконання	Відповідальні за виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Класні керівники	Звіт	
Аналіз відвідування учнями закладу за травень	До 01.06	Заступник директора	Звіт	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	26-30.05	Класні керівники		
Провести тематичні класні години на тему безпеки дорожнього руху	12-16.05	Класні керівники		
Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення пожежі	05-09.05	Класні керівники		
Консультації для батьків майбутніх першокласників	Протягом місяця	Адміністрація		
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-				

яких форм насильства та дискримінації				
Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	12-16.05	Адміністрація		
Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	16.05	Класні керівники		
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Протягом місяця	Адміністрація		
Ціннісне ставлення до себе Двотижневик «Увага, діти на дорозі !»	12-23.05	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини Вітальний калейдоскоп до Дня матері «Нехай волошками цвітуть для Вас світанки»	09.05	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Участь у «Ярмарку професій»	Згідно графіка	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Свято останнього дзвоника День вишиванки	30.05 15.05	Адміністрація Класні		

Заходи щодо відзначення Дня Європи: - Перегляд відеофільму «Тур столицями Європи» - Конкурс малюнків «Крок до Європи»(1-4 класи) - Вікторини «Подорожуємо Європою», «Вгадай країну за прапором» - Створення лепбуку «Яскрава Європа» - Інтелектуальна гра "Європа - наш дім"	05-09.05	керівники		
Заходи до Міжнародного Дня захисту дітей: Конкурс малюнків «Моє щасливе дитинство» (кл. кер. 1-4 класів) Фото на вибір « В колі сім’ї», «Я і мій улюбленець», «Моє хобі» (кл. кер. 1- 9 класів) вікторина «Здоровим жити – здорово!» спортивна естафета з предметами гра «Кулькове розмаїття»	01.06	Педагог-організатор, класні керівники		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам’яті та примирення: - Уроки зв’язки на тему: «Той травень в пам’яті людей...»; «Жінки у Другій світовій війні», «Пам’ятаємо – Перемагаємо!»; «Ніколи знову» - Флешмоб до Дня пам’яті та примирення «Червоний мак – квітка пам’яті»	05-09.05	Класні керівники, педагог-організатор, учитель історії,		

- Міні-фестиваль асфальтового живопису «Стій – війні! Обережно – діти!» Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій	16.05			
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ				
1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Учителі-предметники		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.				
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/державна підсумкова атестація	Згідно графіка	Адміністрація		
Моніторинг стану виховання ціннісного ставлення особистості до суспільства і держави	Протягом місяця	Адміністрація школи		
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 23.05	Заступник директора	Звіти	

Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 23.05	Заступник директора		
Провести урочисте вшанування учасників та переможців Всеукраїнських та Міжнародних конкурсів, олімпіад, турнірів «Шкільний олімп»	27.05	Заступник директора		
ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ				
1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.				
Провести семінар-практикум «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості»	30.05	Заступник директора	Протокол, матеріали педради	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.				
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	До 23.05	Адміністрація	План	
Створення та оприлюднення авторських розробок	Протягом місяця	Учителі-предметники		

Засідання методичної ради 1. Про виконання наказу про методичну роботу в гімназії. 2.Про підсумки роботи методичної ради за 2025/2026 н.р. та обговорення пропозицій щодо планування роботи методичної ради на наступний навчальний рік. 3.Про роботу методичних об'єднань щодо вдосконалення педагогічної майстерності та фахового рівня педагогів у 2025/2026 н.р. 4.Про виконання рішень попередніх засідань методичної ради.	13.06	Голова методичної ради	Протокол	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.				
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії	Постійно	Класні керівники		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Засідання предметних об'єднань «Виховуємо академічну доброчесність в школі»	26-30.05	Керівники кафедр	Протоколи	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.				
Наради при директорові Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі Про підсумки виконання річного плану у 2025/2026 н.р. Про оздоровлення учнів Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2025/2026 навчальний рік	Щопонеділка	Адміністрація		
Засідання педагогічної ради 1. Про допуск учнів 9 класу до державної підсумкової атестації. 2. Про закінчення учнями 1-3 класів 2025/2026 навчального року і переведення до наступних класів. 3. Про закінчення учнями 4 –го класу школи I ступеня і переведення до основної школи. 4. Про нагородження учнів 2-4 класів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». 5. Про закінчення учнями 5-8 класів 2025/2026 навчального	06.06	Директор гімназії	Протокол, матеріали педагогічної ради	

року і переведення до наступних класів. 6. Про нагородження учнів 5-8 класів Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні». 7. Про виконання рішень попередньої педради. 8. Про стан виконання плану виховної роботи закладу у II семестрі 2025/2026 н.р. 9. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Засідання педагогічної ради 1.Про випуск з гімназії учнів 9 класу.	11.06	Директор гімназії	Протокол, матеріали педагогічної ради	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.				
Вивчення думки батьків щодо якості роботи закладу і якості освіти (онлайн анкетування)	12-16.05	Класні керівники		
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу	Постійно	Адміністрація, класні		

соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності		керівники		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.				
Методична нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»	27.05	Заступник директора		
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.				
Видати накази: Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-9-х класах за II семестр 2025/2026 н.р. Про організоване закінчення 2025/2026 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів Про підсумки проведення Дня цивільного захисту, комплексного об'єктового тренування Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-9		Заступник директора	Накази	

класів з навчальних предметів у II семестрі 2025/2026 н.р. Про результати підсумкового контролю знань учнів 3-4 класів з навчальних предметів у II семестрі 2025/2026 н.р. Про виконання освітніх програм за II семестр 2025/2026 н.р. Про зарахування учнів до 1-х класів Про організацію та проведення Свята останнього дзвоника Про закінчення навчання учнями 9-го класу Про вивчення стану виховання ціннісного ставлення особистості до природи Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2025/2026 навчальному році				
5.Реалізація політики академічної доброчесності.				
Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності	до 27.05	Адміністрація		

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради

Протокол № 1 від 27.08.2025

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

_____ Лілія ДЕВ'ЯТКА

наказ № 74 - од від 01.09.2025

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

СТАРОКОДАЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

Новоолександрівської сілької ради

Дніпровського району Дніпропетровської області

на 2025/2026 навчальний рік



