**** СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

Рішення педагогічної ради В.о. директора КЗ «Козачелагерський

опорний заклад освіти»

КЗ «Козачелагерський опорний заклад освіти» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ольга КРЕХЕЛЄВА

Протокол № 1 від 29.08.2025 наказ № від 29.08.2025

**ПЛАН РОБОТИ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**«КОЗАЧЕЛАГЕРСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ОСВІТИ»**

**ОЛЕШКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**с. Козачі Лагері**

**2025**

**ЗМІСТ**

**I. ВСТУП**

**1.1. ВІЗИТНА КАРТКА НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**1.2.** **АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**1.3. МЕТА, КЛЮЧОВІ ОРІЄНТИРИ, ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТІВ ІЗ РЕАЛІЗАЦІЇ СТРАТЕГІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ**

* 1. **ПРОЄКТ № 3 «ОРІЄНТАЦІЯ СИСТЕМИ ВИХОВНОЇ РОБОТИ НА ВИКЛИКИ СЬОГОДЕННЯ»**
  2. **ПРОЄКТ № 6 «РЕАЛІЗАЦІЯ РЕФОРМИ НУШ У БАЗОВІЙ ШКОЛІ**

**III. ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**I.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

**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**

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**2. 1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання.**

**2. 2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**

**3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.**

**ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів**

**2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників**

**3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу**

**4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності**

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ**

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

**2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**

**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**

**5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**

**V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС**

**VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА**

**6.1.Діагностика**

**6.2.Профілактика**

**6.3.Корекція**

**6.4. Консультування**

**6.5.Соціальний захист здобувачів освіти**

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК (Додаток 1)**

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2023-2028 роки**

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2025-2026 н. р.**

**I. ВСТУП**

* 1. **Візитна картка школи**

У школі навчається **203** учнів, що складає **10**  класів.

**Школа І ступеня** – 3 класи:

**Школа ІІ ступеня** –5 класів:

* 9 клас – поглиблене вивчення української мови.

**Школа ІІІ ступеня** –2 класи

* 10 клас – профільний предмет українська мова.
* 11 клас – профільний предмет українська мова.

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення:**

На кінець 2024-2025 н. р. працювало 19 вчителів

На початок 2024-2025 навчального року до роботи стали 19 вчителів.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-**  **2024** | **2024-2025** | **2025-2026** |  |  |  |  |  |
| **Кількість педагогічних робітників** | **19** | **19** |  |  |  |  |  |  |
| **До 30 років** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |
| **31-40 років** | 6 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |
| **41-50 років** | 2 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |
| **51- 60 років** | 9 | 9 | 7 |  |  |  |  |  |
| **61-70 років** | 1 | 1 | 3 |  |  |  |  |  |

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |
| **Всього** | **19** | **19** | **19** |  |  |  |  |  |  |
| **До 3 років** | - | - | - |  |  |  |  |  |  |
| **4-10 років** | 2 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| **11-20 років** | 4 | 3 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| **21 -30 років** | 5 | 5 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 30 років** | 8 | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2023-2024** | 2024-2025 | **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |
| **60-65 років** | 1 | 2 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| **Понад 65 років** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Кількість** | 1 | 1 | 1 |  |  |  |  |  |  |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | 2023-2024 | 2024-2025 | **2025-2026** |  |  |  |
| **Кількість вчителів** | 24 | 24 | 23 |  |  |  |
| **в тому числі: штатних працівників** | 20 | 22 | 18 |  |  |  |
| **сумісників** | 4 | 2 | 2 |  |  |  |
| **Кількість штатних учителів, що на призупиненні трудового договору** | 13 | 2 | 1 |  |  |  |
| **Кількість штатних учителів, що вивільнені для служби в ЗСУ** |  | 2 | 2 |  |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодш.**  **бакалавр** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2023-2024** | 0 | 0 | 17 | 2 | 1 |  | 8 | 0 | 4 |
| **2024-2025** | 1 | 0 | 18 | 2 | 2 | 4 | 11 | 3 | 5 |
| **2025-2026** | 0 | 0 | 19 | 0 | 3 | 5 | 11 | 3 | 5 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2025-2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**(дистанційне навчання)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Хвилина мовчання | 9. 00 |  |  |
| 1 урок | 9.00 | 9. 40 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.50 | 10.30 | 10хв. |
| 3 урок | 10.40 | 11.20 | 20 хв. |
| 4 урок | 11.40 | 12.20 | 10 хв. |
| 5 урок | 12.30 | 13.10 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.20 | 14.00 | 10хв. |
| 7 урок | 14.10 | 14.50 | 10хв. |
| 8 урок | 15.00 | 15.40 |  |
| Індивідуальна та групова робота з учнями | 15.40 | 18.00 |  |

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ 2025 -2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 27.10.2025 р. | 02.11.2025 р. |  |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 22.12.2025 р. | 05.01.2026 р. |  |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 23.03.2026 р. | 29.03. 2026 р. |  |

**СТРУКТУРА**

**2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 01.09.2025 р. | 29.05.2026 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 01.09.2025 р. | 22.12.2025 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 05.01.2026 р. | 29.05.2026 р. |
|  |  |  |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  | Захист України |  | Зарубіжна література |  | Біологія |  |
| **2** | Фізична культура | Трудове навчання |  |  | Фізика | Інформатика | Математика | Географія | Початкові класи |
| **3** |  |  | Історія |  |  | Іноземна мова |  | Хімія |  |
| **4** |  | Українська мова |  | Мистецтво |  |  |  |  | Основи здоров’я |

Комунальний заклад «Козачелагерський опорний заклад освіти» Олешківської міської ради є закладом освіти, який передбачає здійснення освітньої діяльності на основі поєднання змісту освіти, визначеного чинним законодавством України у сфері освіти.

**Цінностями закладу є:**

* **Навчання та розвиток:** надання якісної освіти та сприяти розвитку інтелектуальних, творчих та фізичних здібностей учнів.
* **Етика та мораль:** акцент на вихованні етичних цінностей, взаємовідносин та моральних принципів серед учнів та спільноти.
* **Інклюзивність та рівні можливості:** створення середовища, де кожен учень має рівні можливості для навчання та розвитку, незалежно від їхніх індивідуальних характеристик.
* **Співпраця та комунікація:** взаємодія між вчителями, учнями, батьками та іншими членами шкільної спільноти.
* **Громадянська відповідальність**: сприяння формуванню учнів, які розуміють свою громадянську відповідальність та активно взаємодіють з місцевою громадою.
* **Інновації та технології:** визнання важливості використання інновацій та сучасних технологій для покращення навчального процесу.
* **Різноманіття та взаєморозуміння:** заклад ставить перед собою завдання підтримувати різноманіття та розвивати в учнів навички взаєморозуміння та толерантності.
* **Здоров’я та безпека**: заклад прагне створити умови для фізичного та емоційного здоров’я учнів, а також забезпечити їх безпеку та благополуччя

**Місія закладу:** створення умов для розвитку індивідуальних здібностей кожної дитини на основі розширення базового компоненту, гуманітаризації змісту освіти, формування потреб у самоосвіті та саморозвитку; формування школи соціального успіху, самореалізація фізично здорової конкуренто-спроможної особистості; формування високоосвіченої, інтелігентної, творчої особистості з інноваційним типом мислення та діяльності, патріота держави Україна.

**Візія закладу:** заклад, який орієнтується на особистий розвиток учня - формує конкурентоздатність, лідерство, успішність, виховує провідників позитивних змін, справжніх патріотів нашої держави; орієнтується на освітньо-інтелектуальний розвиток: надає якісне предметне навчання понад державні стандарти за профілями; забезпечує вивчення іноземних мов на комунікативному рівні, креативний художньо-естетичний та комплексно-фізичний розвиток кожного здобувача освіти.

**1.1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Навчальний  2024-2025, рік складний, тривожний, воєнний, який приніс нам усім чимало викликів, труднощів. Разом з тим, він був ефективним і результативним (як показав аналіз освітніх, управлінських процесів, аналітичних  досліджень серед учасників освітнього процесу).

Робота педагогічного колективу в 2024-2025 н. р. була спрямована на реалізацію таких стратегічних напрямків роботи ЗЗСО :

1. **Освітнє середовище**. Система збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя. Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору. Безпечна школа. Попередження булінгу.

2. **Система оцінювання здобувачів освіти.** Забезпечення виконання Державних стандартів – якість освіти. Задоволення освітніх потреб.

 3. **Педагогічна діяльність**. Методичне і кадрове забезпечення. Реалізація Концепції НУШ.

4. **Управлінські процеси**. Партнерство в освіті. Формування іміджу закладу освіти. Розбудова громадсько-активного освітнього закладу. Матеріально-технічне забезпечення.

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: здорові, безпечні і комфортні умови навчання та праці**

Цей навчальний рік, як і попередній, став справжнім викликом для адміністрації та педагогічного колективу. Знову виникла необхідність планувати та реалізовувати освітній процес за дистанційною формою навчання. Попри всі труднощі та виклики воєнного часу, нам вдалося ефективно організувати навчання, забезпечити здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти в умовах воєнного стану, а найголовніше — зберегти контингент наших учнів.

**Стратегічна ціль: Якість організації освітнього процесу, вдосконалення інформаційного простору**

Освітній  процес у закладі освіти розпочався відповідно до структури навчального року  з 02 вересня 2024 року по 30 травня 2025 року. Навчальні заняття організовані відповідно до розкладу занять, затвердженого директором  освітнього закладу:

–           з першого вересня 2024 року у закладі освіти навчання для учнів 1-11 класів розпочали онлайн-навчання  з використанням різноманітних дистанційних технологій;

 Право громадян на доступну освіту реалізується шляхом запровадження різних форм навчання.

Організація навчання у 1-4 класах, 5-11 класах здійснювалась  за  освітніми програмами та типовими навчальними планами.

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

Освітня програма та навчальний план для учнів ІІ ступеня були складені на основі Типової освітньої програми для  5-9 класів  закладів загальної середньої освіти, затвердженою наказом МОН України №235 від 19.02.2021 (додаток 3,4), для учнів 8-9 класів складані на основі Типової освітньої програми  ІІ ступеня, затвердженої наказом МОН України №405 від 20.04.2018  (Таблиці 1, 10). Для учнів ІІІ ступеня складено відповідно до Типової освітньої програми для закладів загальної середньої освіти ІІІ ступеня, затвердженим наказом МОН України №408 від 20.04.2018  (Таблиця 2).

Створено належні  умови для варіативності навчання і вжиті заходи щодо її впровадження у навчальний процес. Освітній процес у 2024-2025 навчальному році був організований відповідно до  освітніх програм та робочого навчального плану і плану роботи закладу освіти з метою забезпечення оптимальних умов для фізичного, інтелектуального, психологічного і соціального розвитку особистості здобувачів освіти, досягнення ними рівня, що відповідає потенційним можливостям, пізнавальним інтересам і здібностям учнів. Реалізація інваріантної та варіативної складових  навчального плану здійснювалась за  програмами, затвердженими Міністерством освіти і науки України. Варіативна частина робочого навчального плану в 2024/2025 н. р. була спланована враховуючи побажання учнів, запитів батьків, кадрове забезпечення. Години варіативної складової використані для поглибленого та допрофільного навчання, курсів за вибором з метою надання якісної освіти. Загальна кількість годин на вибірковий освітній компонент становить 30 годин.

– української мови – по 1 годині у 2, 3,4 класах (3 год)

–  української мови – по 1 год 8 класі та по 2 год у 9,10, 11 класах (7 год.).

– англійська мова – по 0,5 год у 8 класі та 1 год у 10, 11 класах (2, 5 год)

– Географія – по 0,5 год  у 10 класі  та 1 год у 11 класі (1,5 год)

– Біологія – по 1 год у  10 та  11 класах (2 год)

– Інформатика –  по 0,5 год у 5, 8, 10 та 11 класах (2 год)

– Історії України  по 0,5 год у 10 та по 1 год у 11 класах  (1,5 год)

– курсів за вибором:

Українознавство по 1 год у 5,6 класах (2 год)

ООЗ по 0,5 год у 5,6,7 класах (1,5 год)

– факультатив:

-Індивідуальна та групова робота з української мови - по 1 год у 9 класі

профорієнтаційний курс по 1 год у 10 та 11 класах (2 год)

Кількісний склад працівників закладу освіти становить 25 педагогічних працівників

14  –  мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», що становить  65%;

6 – «спеціаліст першої категорії»

3  – «спеціаліст другої категорії»

2  – «спеціаліст» –

5 – вчителі – педагогічне звання «вчитель-методист»;

            3 – звання «старший учитель»;

У закладі освіти всі педагогічні працівники працюють за фахом. Наступного навчального року заклад освіти потребуватиме практичного психолога (0,75 ставки) та вчителя фізики (12 год.),

**Стратегічна ціль: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**

 Педагогічні працівники одним із напрямів підвищення кваліфікації обирають методики роботи з дітьми з ООП.

**Стратегічна ціль: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**

В закладі освіти реалізується антибулінгова політика, спрямована на запобігання, протидію та реагування проявам булінгу (цькування), дискримінації. У грудні проведено акцію «16 днів проти насильства», . На сайті закладу освіти розміщено корисні матеріали щодо теми антибулінгу.

Систематично вивчалась психологічна комфортність освітнього середовища. Здійснюється інформування педагогічних працівників щодо ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому. Психологічна служба у своїй діяльності тісно співпрацює з керівництвом та класними керівниками. Систематично надаються консультації учасникам освітнього процесу з проблем адаптації, булінгу, мобінгу, особистісного розвитку та інших проблем. Вивчається рівень отримання психолого-соціальної підтримки учнів, які цього потребують.  З даної проблематики проводяться вебінари, інші заходи. Забезпечується рівний доступ до навчання усім дітям незалежно від особливостей фізичного розвитку, етнічної та релігійної приналежності. В закладі культивується повага до прав людини та здійснюється протидія до будь-яких форм дискримінації за різними ознаками. Ця політика забезпечується через проведення бесід з учнями, проведення тематичних заходів, наскрізного процесу виховання.

**Стратегічна ціль: збереження та зміцнення здоров’я учня та вчителя**

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

Робота навчального закладу із запобігання дитячому травматизму упродовж 2024/2025 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 № 270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру», наказів Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах» (зі змінами), в редакції, затвердженій наказом Міністерства освіти і науки України від 07.10.2013 №1365 «Про внесення змін до Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами), від 18.04.2006 №304 «Про затвердження Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України» (зі змінами), листів Міністерства освіти і науки України від 26.05.2014 №1/9-266 «Про використання Методичних матеріалів «Вимоги безпеки під час канікул», від 16.06.2014 №1/9-319 «Про використання методичних матеріалів щодо організація навчання і перевірки знань, проведення інструктажів з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності в загальноосвітніх навчальних закладах.

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

У навчальному закладі наявна система профілактичної роботи з цих питань, яка включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках  «Здоровся, безпека та добробут», «Основ здоров’я» та на годинах спілкування. Упродовж навчального року проводились Дні безпеки, лекції, турніри та інші заходи з питань запобігання різних видів дитячого травматизму згідно з планами виховної роботи.

У класних журналах 1-11-х класів були відведені окремі сторінки для бесід із правил дорожнього руху, правил протипожежної безпеки, з профілактики отруєння, правил безпеки при користуванні газом, правил безпеки з користування електроприладами, правил безпеки з вибухонебезпечними предметами, правил безпеки на воді та інші виховні заходи з попередження усіх видів дитячого травматизму.

 Класні керівники вчасно проводили з учнями інструктажі з ТБ, заходи в рамках тематичних тижнів з безпеки життєдіяльності, щотижневі бесіди про збереження життя та здоров’я, про що робили записи встановленої форми в журналах з ТБ, планах класних керівників, класних журналах.

Проведена соціальна паспортизація класів, закладу освіти. Складені і опрацьовані списки дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, які знаходяться під опікою та позбавлені батьківського піклування, дітей з багатодітних сімей, із малозабезпечених сімей, із неповних сімей, дітей учасників АТО та військовослужбовців які  є учасниками  бойових дій.

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль:** **СПРАВЕДЛИВЕ І ОБ’ЄКТИВНЕ ОЦІНЮВАННЯ**

Прагнемо, щоб здобувачі освіти та їхні батьки вважали, що оцінювання результатів навчання учнів у закладі освіти є справедливим і об’єктивним.  Принципи, критерії, процедури та правила оцінювання закладу освіти описано в освітній програмі. Учителі адаптують критерії оцінювання для батьків та учнів, розробляють критерії оцінювання для різних видів діяльності. Критерії оцінювання є доступними та зрозумілими для учнів. Педагогічні працівники  знайомили учасників освітнього процесу з критеріями оцінювання.

Учителі  розробляють компетентнісні завдання для проведення оцінювання, застосовують формувальне оцінювання, що передбачає відстеження індивідуального поступу учня, практикують само та взаємооцінювання. Педагоги застосовують формувальне оцінювання: систематично відстежують та відображають розвиток, процеси навчання і результати навчання кожного учня, регулярно надають учням ефективний зворотний зв’язок щодо їхньої роботи. Для подальшого прогресу в навчанні учням пропонують види роботи, які відповідають очікуваному розвитку учнів у майбутньому.

Навчальні досягнення здобувачів у 1-4 класах підлягають вербальному, формувальному оцінюванню та рівневому оцінюванню.

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

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

Згідно з річним планом роботи  освітнього закладу  на 2024/2025 навчальний рік заступником директора з навчально-виховної роботи  було проведено аналіз досягнень учнів 1-4, 5-11-х класів за 2024/2025 навчальний рік.

У початкових класах навчається  51 учнів,  у 5-9 класах – 133 учні, у 10-11 класах – 59 учні.

За підсумками аналізу навчальних досягнень 2024/2025 навчального року із 243  учнів 1- 11 класів:

 51 учнів 1-4  класів  оцінені вербально і оформлені свідоцтва досягнень;

 4  учнів нагороджено Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні»;

  8  учнів є не атестовані, зв’язок з ними втрачений, таким учням продовжено термін оцінювання до 31.08.2025 року.

Аналізуючи якісні показники за навчальними предметами по класах маємо:

       Суспільно-гуманітарні науки

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5кл | 6кл | 7кл | 8кл | 9кл | 10кл | 11 кл | Якість |
| Українська мова | 58,6% | 56,3% | 66,7% | 58,8% | 66,6% | 52,4% | 81,25% | 64,9% |
| Українська література | 58,6% | 56,3% | 70% | 64,7% | 78% | 66,7% | 84,35% | 72,7% |
| Англійська мова | 62% | 56,24% | 33,32% | 64,62% | 61,1% | 28,6% | 78,1% | 54,7% |
| Українознавство | 55,2% | 53,1% | 61,1% | 76,4% | 88,9% | – | – | 71% |
| Зарубіжна література | 58,62% | 37,5% | 66,7% | 82,4% | 77,8% | 57,1% | 78,1% | 70% |
| Етика | 62% | 40,6% | – | – | – | \_ | \_ | 51,3% |
| Історія України | 62% | – | 50% | 58,82% | 77,8% | 23,8% | 75% | 61% |
| Всесвітня історія |  | 50% | 46,8% | 76,4% | 61,1% | 33,3% | 81,5% | 60,8% |
| Правознавство | – | – | – | – | 66,6% | – | – | 76,5% |
| Громадянська освіта | – | – | – | – | – | 47,6% | – | 47,6% |

Аналізуючи якість досягнень учнів, можна зробити висновок, що найнижчий  показник якості знань учнів серед суспільно-гуманітарних наук це з предмету громадянська освіта 47,6%

Рівень навчальних досягнень учнів математично-природничих дисциплін

Аналізуючи якість досягнень учнів, можна зробити висновок, що найнижчий показник якості знань  серед предметів математично-природничих дисципліни  є з математики в 5-х та 6-х класів , це 49%.

Рівень навчальних досягнень учнів з художньо–оздоровчого циклу

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5 кл | 6кл | 7кл | 8кл | 9-Акл | 10кл | 11кл | Якість |
| Технології | 62% | 62,5% | 69,4% | 70,6% | 88,9% | 71,5% | 75% | 75,2% |
| Основи здоров”я | 62% | 68.7% | 86,1% | 94,1% | 83,3% | – | – | 83% |
| Мистецтво | 62% | 62,5% | \_ | 94% | 83,3% | – | – | 80,2 |
| Образотворче мистецтво | – | – | 83,3% | – | – | – | – | 83,3% |
| Музичне мистецтво | – | – | 86,1% | – | – | – | – | 86,1% |
| Фізкультура | 62% | 62,5% | 91,6% | 99,9% | 88,8% | 76,1% | 90,5% | 83,9% |
| Захист України | – | – | – | – | – | 81% | 72,2% | 76,6% |

Аналізуючи якість досягнень учнів, можна зробити висновок, що найнижчий показник якості знань  серед предметів  художньо-оздоровчого циклу це 75,2% з предмету “Технології”.

                              Середній бал по класам

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 5 кл | 6 кл | 7кл | 8-Акл | 9-Акл | 10 кл | 11 кл | с.б |
| Українська мова | 8,7 | 8,9 | 7 | 6,8 | 7,6 | 7,3 | 8,2 | **7,8** |
| Українська література | 9,1 | 9 | 7,4 | 7 | 8,6 | 8,5 | 9 | **8,4** |
| Англійська мова | 8,3 | 7,1 | 6.6 | 6,9 | 7,4 | 6,4 | 7.8 | **7,2** |
| Зарубіжна література | 8,7 | 7,5 | 8,7 | 8,9 | 8,5 | 8 | 8,6 | **8.5** |
| Українознавство | 9,4 | 9,1 | 8,6 | 9 | 9,4 | \_\_ | \_\_ | **9** |
| Етика | 11,5 | 10,4 | – | – | – | – | – | **10,9** |
| Історія України | 10,8 | – | 8,5 | 7,5 | 8,3 | 7 | 7,9 | **8.4** |
| Всесвітня історія | – | 8,6 | 7,8 | 8.4 | 8 | 7,7 | 8,3 | **8.1** |
| Правознавство | – | – | – | – | 8,1 | – | – | **8.6** |
| Громадянська освіта | — | – | – | – | – | 8,8 | – | **8.8** |
| Біологія | – | – | 8,5 | 8,3 | 8,4 | 8,3 | 8,6 | **8.4** |
| Хімія | – | – | 7 | 7,6 | 7.9 | 8.4 | 7.1 | **7.6** |
| Пізнаємо природу | 9,5 | 9,2 | – | – | – | – | – | **9.4** |
| Географія |  | 9.8 | 9,3 | 9,6 | 8,8 | 8 | 9 | **9** |
| Астрономія | – | – | – | – | – | – | 9.4 | **9.4** |
| Фізика | – | – | 7 | 7.6 | 7.9 | 8.4 | 7.1 | **7.6** |
| Алгебра | – | — | 7.8 | 7.7 | 7.3 | 7.9 | 7.9 | **7.9** |
| Геометрія | – | – | 7 | 7.9 | 6.9 | 7.6 | 8 | **7.7** |
| Математика (5,6кл) | 8.4 | 7.8 | – | – | – | – | — | **8.1** |
| Інформатика | 6.1 | 7.9 | 7.8 | 8.2 | 8.1 | 8.1 | 9.2 | **8** |
| Технології | 9.5 | 9 | 9.2 | 8.8 | 9.3 | 8.9 | 8.9 | **9.1** |
| Мистецтво | 10.6 | 10.1 |  | 9.7 | 8.7 | — | — | **9,5** |
| Образотворче м-во | – | — | 9,9 | – | — | — | – | **9,9** |
| Музичне м-во | — | — | 10 | – | — | – | – | **10** |
| Основи медичних знань | — | — | – | – | — | 7.6 | 8.7 | **8,2** |
| Основи здоров\*я | 10 | 10.5 | 9.8 | 9.9 | 8.1 | — | — | **9,6** |
| Фізична культура | 9.7 | 6.1 | 8.9 | 7.4 | 8.9 | 7.7 | 9.6 | **8,6** |
| Захист України | – | — | – | — | — | 9 | 9 | **9** |

    З учнями, які мають бали початкового рівня за результатами річного оцінювання були проведені такі види роботи: індивідуальні бесіди з учнями та їх батьками, додаткові заняття з предметів, індивідуальні завдання. Розглядалось це питання на нараді при директорові й на засіданнях методичних об’єднань, з’ясовувались причини слабкої успішності учнів. Серед них були названі такі:

* недостатнє технічне забезпечення  або  підключення до мережі інтернет;
* недостатній зв’язок учителів із батьками.

Одним із шляхів поліпшення якості освіти, виховання особистості, здатної до самореалізації, професійного зростання й мобільності в умовах сучасного суспільства є впровадження  вивчення профільних предметів в старшій школі. Так у 10,11 класах запроваджено вивчення української мови як профільного предмета А. також вибірково-обов’язкові предмети:  10,11-класі – технології та інформатика. У 2024/2025 навчальному році проведено комплекс заходів щодо роботи з учнями допрофільних та вибору профільних предметів:

* робота психолога (діагностика) з виявлення нахилів підлітків;
* вироблення шкільними методичними об’єднаннями та кафедрами пропозицій щодо планування, факультативів курсів за вибором у профільних і допрофільних класах;

**Мережа класів**

Адміністрацією  та педагогічним колективом закладу освіти проведено певну роботу щодо збереження й розвитку  мережі закладу освіти.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Структура контингенту | Навчальний рік | |
| Поточний | Попередній |
| Кількість учнів | 245 | 304 |
| Загальна кількість класів: | 11 | 13 |

Середня наповнюваність класів у 2024-2025 навчальному році становить 25 учнів. Основними заходами зі збереження контингенту учнів у 2024/2025 навчальному році були:

* контроль відвідування учнями навчальних занять;
* організація навчання за інклюзивною формою;
* індивідуальна робота з учнями та батьками;
* надання закладом якісної освіти.
* Проведення консультацій по подоланню освітніх втрат.

**Аналіз руху учнів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учнів на початок 2024/2025 н. р. | Вибуло | Прибуло | Учнів на кінець 2024/2025 н. р. |
| **247** | 10 | 8 | 245 |

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

Станом на 05.09.2024 року у закладі навчалось – 247учнів.

У комплектовано 11 класів, з них:

* класи початкової ланки 4 класів;
* класи базової середньої освіти 5 класів.
* класи  повної загальної середньої освіти 2 класи.

Станом на 01.06.2024 –28 учнів, з них тимчасово внутрішньо    переміщені – 43  учнів.

Відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної освіти, згідно заяв батьків, станом на 01.06.2025 до 1-го класу зараховано \_1\_\_ дитина.

**Стратегічна ціль:** **РОЗВИТОК ЗДІБНОСТЕЙ УЧНІВ**

Здібні, талановиті люди в будь-якому суспільстві є його «локомотивом». Саме їхніми інтелектуальними зусиллями забезпечується прогрес суспільства, плодами якого користуються всі. Завдання нашого закладу – підтримати учня і розвинути його здібності, підготувати ґрунт для того, щоб ці здібності було реалізовано. Тому у 2024-2025 н. р. значна увага приділялася роботі з обдарованими дітьми. Завдання адміністрації та  педагогів полягає у тому, щоб створити умови, з яких будь-яка дитина могла б просуватися шляхом власної досконалості, уміла мислити самостійно, нестандартно. Ефективною формою роботи для реалізації, утвердження своїх здібностей є предметні олімпіади та конкурси, всеукраїнські та міжнародні проєкти.З метою стимулювання творчого самовдосконалення дітей виявлення та розвитку обдарованих учнів, підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, підвищення рівня викладання основних предметів, поліпшення стану викладання і підвищення рівня навчальних досягнень учнів протягом 2024- 2025н.р. року в закладі було проведено І (шкільний) етап Всеукраїнських учнівських олімпіад в дистанційному режимі з навчальних предметів: – українська мова та література, математика, біологія,  хімія, географія, англійська мова, історія, основи правознавства, технології, інформатика. Олімпіади дали можливість обдарованим дітям показати не лише рівень своїх навчальних досягнень, але і проявити свої творчі можливості, свій інтерес до навчання та певних предметів, здійснено особисте самовираження учнів – учасників олімпіади.

Переможцями II етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів, які набрали третину балів від  загальної кількості  (I,II,III місця), стали:

Географія

Дипломом I ступеня: Войтюк Ростислав – 11клас;

Дипломом III ступеня: Частило Ярослав –  10 клас;

Біологія:

Дипломом ІІІ ступеня: Бондаренка Євген – 10 клас;

Історії

Диплом ІІІ ступеня : Костюченко Карина – 10 клас;

Основи правознавства

Диплом ІІІ ступеня: Гольдрін Кирило – 9 клас;

Фізика

Диплом ІІ ступеня: Гольдрін Кирило – 9 клас;

Трудове навчання:

Диплом ІІ ступеня: Костюченко Карина – 10 клас;

Українська мова та література:

Диплом ІІІ ступеня: Костюченко Карина – 10 клас; Калашлінська Ульяна – 11 клас.

Математика

Диплом III ступеня: Частило Ярослав – 10 клас;

Інформаційні технології

Диплом  ІІІ ступеня: Гольдрін Кирило – 9 клас;

У І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад узяли участь 84 учасників 6-11-х класів, у ІІ етапі – 25 учасники, у ІІІ етапі- 1 учасники. Також брали участь у інтерактивних конкурсах, турнірах, квестах, флешмобах, акціях. Робота зі здібними та обдарованими учнями проводиться у відповідності до плану роботи.

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

При   проведенні шкільних заходів ми із задоволенням відзначаємо успіхи кожної дитини. Грамоти, дипломи, сертифікати – це ті маленькі заохочення, що дають можливість відчути радість за успіхи наших вихованців та мотивують дітей до подальшої роботи.

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

  Підводячи підсумок, слід зазначити, що робота школи з обдарованими дітьми виконувалася згідно плану на належному рівні.

**Стратегічна ціль:** **ЕФЕКТИВНИЙ ВНУТРІШНІЙ МОНІТОРИНГ**

У закладі освіти визначено порядок проведення внутрішнього моніторингу для дослідження стану і результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу освіти. Проведення внутрішнього моніторингу здійснюється відповідно типового Положення про внутрішній моніторинг. Систематично (згідно графіків) проводяться моніторинги результатів навчання здобувачів освіти з усіх навчальних предметів (курсів) освітніх галузей згідно плану роботи закладу освіти.

**Стратегічна ціль: Створення виховного середовища для індивідуального розвитку здобувачів освіти**

Відповідно до статті 15 Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020 № 463-ІХ у закладах освіти виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу і має ґрунтуватися на загальнолюдських, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини громадянина тощо.

Повномасштабна війна з Росією змінили наше звичне життя. Тому, зараз завдання вчителя – не просто навчити, дати знання з певного предмета, забезпечити виконання навчальної програми, а заспокоїти, порадити, дати життєві орієнтири. Виховання – це наскрізний процес, який формує цінності, здатність справлятися з невизначеністю та складністю, уміння вчитися, підтримувати фізичне та емоційне благополуччя, співпереживати і дипломатично вирішувати конфлікти.

Враховуючи  нові  суспільно-політичні  реалії  в  Україні  після  Революції гідності, обставини, пов’язані з російською агресією та вторгненням на територію нашої країни, усе більшої актуальності набуває  виховання  в  молодого  покоління  почуття  патріотизму,  відданості загальнодержавній  справі  зміцнення  країни,  активної  громадянської  позиції.

Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану потребувала іншого змісту та підходів до проведення виховної роботи. Основним цільовим напрямом було забезпечення безпекової складової здоров’я особистості, забезпечення її фізичного, психічного, соціального і духовного благополуччя.

Система виховної роботи в освітньому закладі розроблена відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Конвенції ООН про права дитини, Статуту освітнього закладу з врахуванням листів МОНУ з питань виховання здобувачів освіти.

Так, лист Міністерства освіти і науки України від 19.11.2024 №1/21639-24 «Про методичні рекомендації щодо організації виховного процесу в закладах освіти» серед напрямів виховної роботи визначає пріоритетні:

**Безпечність та національно-патріотичне виховання – пріоритетні напрямки в національній системі освіти.**

**Виховання здорового способу життя.**

Концепція безпеки закладів освіти (розпорядження Кабінету Міністрів України від 5 липня 2024 р. № 632-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2024 рік»  Подолання негативних явищ (булінг, домашнє насильство (забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків – розпорядження КМУ №1163-р від 20.12.2022 щодо впровадження Стратегії гендерної рівності у сфері освіти до 2030 року та Операційного плану заходів на 2022-2024 роки), кримінальні правопорушення).

Запобігання та профілактика кримінальних правопорушень.

* Лист Міністерства освіти і науки України від 13.05.2022 № 1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні;
* використання просвітницько-профілактичних програм щодо запобігання правопорушенням серед дітей.

Так, основними ідеями, які лягли в основу виховної системи школи, є ідея гуманізму, педагогіки співробітництва, загального піклування, формування єдиного виховного простору. В Законі України «Про загальну середню освіту» особлива увага приділяється вихованню громадянина-патріота своєї держави, який готовий до подальшого навчання та трудової діяльності зі своїми громадянськими переконаннями, формуванню творчої особистості, свідомого відношення до своїх обов’язків; формуванню навичок здорового способу життя.

 Головною виховною метою закладу освіти  є різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності.

**Головними виховними завданнями закладу освіти є:**

* виховання громадянина України;
* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів;
* генерація нових знань та розвиток відчуття соціальної справедливості;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* створення освітніх умов для формування дослідницьких компетентностей, розвитку здібностей та обдарувань, творчого та критичного мислення вихованців, розширення їх наукового світогляду;
* проведення заходів дослідницько-експериментального, національно-патріотичного, громадсько-виховного, культурно-просвітницького спрямування тощо;
* створення для обдарованих дітей та молоді розвивального освітнього середовища, у тому числі організація змістовного дозвілля відповідно до їх здібностей, обдарувань;
* формування у здобувачів освіти наукового світогляду та навичок академічної доброчесності;
* пошук, апробація та впровадження у виховну систему сучасних інноваційних форм і методів роботи зі здобувачами освіти,
* виховання учнів дистанційними засобами в умовах пандемії, воєнного стану;
* створення умов для розвитку активної громадянської позиції, виховання та утвердження патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України, національно-патріотичного виховання учнівської молоді;

Саме виховання компетентної, відповідальної за своє життя людини і є головним завданням  закладу освіти.

Так у  2024-2025н.р. , було розроблено виховний план школи, план роботи соціального працівника, практичного психолога, педагога-організатора.

Виховна система роботи школи була зорієнтована на особистість як відправний компонент і кінцевий результат, на її розвиток, духовне і моральне збагачення і носила плановий, цілеспрямований характер.

Класні керівники працювали за індивідуальними планами, змістовна наповнюваність яких відповідала віковим особливостям учнів і була спрямована на виховання у них патріотичних почуттів, готовності до майбутнього захисту своєї Батьківщини, ціннісного ставлення до себе, родини, людей, до праці, до природи, до культури і мистецтва, ставлення до держави.

Головним результатом діяльності системи виховання в закладі є свідоме дотримання більшістю учнів встановлених правил, вимог, норм, прийнятих у суспільстві, виховання патріотизму, громадянської відповідальності, самодисципліни та організованості. Протягом року були проведені загальношкільні заходи: місячники безпеки дорожнього руху, національно – патріотичного виховання, правових знань, здорового способу життя; урочисті виховні години та години спілкування.  З національно – патріотичного напрямку виховання протягом 2024-2025н.р. було проведено ряд різноманітних заходів : акції , вшанування пам’ятних дат та щоденна Національна хвилинка мовчання, години спілкування, зустріч із активістом та волонтером, інформаційні хвилинки на ранкових зустрічах, участь у Всеукраїнській військово-патріотичній грі «Джура» – 2025 у шкільному (підготовчому) та І етапі гри. У І етапі рій старшої групи «Єдність і сила» посів ІІІ загальнокомандне місце.

 Протягом року проведено загальношкільні свята : «День знань» «Вже Різдво іде до хати» «Останній дзвоник». Класні керівники , враховуючи дистанційну форму навчання,  на високому рівні проводили виховні заходи в онлайн режимі.

Окрім цього класні керівники для своїх вихованців організовували години спілкування  «Толерантність – запорука здорового суспільства », «Україна – європейська держава», « Людські чесноти», тренінги «Вибір професій», «Ми – проти насильства», цикл бесід «Право, обов’язок, відповідальність» «Добро починається з тебе», створення фото колажів та малюнків на різну тематику. Цікаво і змістовно були проведені години спілкування в рамках Всеукраїнської акції “16 днів без насилля”. Протягом канікул були проведені шкільні фото – квести «Моя осінь – 2024» «Весняний фотоквест-2025», у яких учні приймали активну участь та були відзначені призовими грамотами та грамотами за участь. Особливу увагу приділяли безпековій ситуації : проведено ряд бесід, інструктажів, лікбезів з техніки безпеки під час навчання у військовому стані. Систематично піднімались теми для обговорення : « Алгоритм дії під час повітряної тривоги», «Інтернет – один із засобів вербування агресором підлітків до протиправних та терактових дій» , «Вибухонебезпечні предмети». Про що є відповідні записи у класних журналах.

Протягом 2024-2025н.р. були організовані та проведені предметні тижні :

 фізичної культури; української мови; трудового навчання та дизайну і технологій; фізики, інформатики, зарубіжної літератури, географії, історії , англійської мови, математики, біології, хімії, початкових класів.

Вчителі – предметними відповідально, творчо і креативно підійшли до організації Тижнів, добирали цікаві форми роботи , враховуючи дистанційний формат проведення та військовий стан. Учні мали можливість через квести,  пізнавальні ігри, віртуальні подорожі та виставки, ребуси і кросворди, дослідницьку діяльність розкрити в собі нові орієнтири та виявити зацікавленість до предметів. Так Костюченко Карина , учениця 10 класу стала переможницею ІІ етапу ХV Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді імені Тараса Шевченка у 2024-2025 навчальному році і отримала диплом І ступеня.

З метою забезпечення повноцінного навчання та виховання здобувачів освіти наш колектив взаємодіяв з батьками, робота велася в дистанційному форматі. Особливо слід відзначити роботу класних керівників, які обирали для обговорення сучасні, нестандартні, проблемні теми: правильна організація навчальної діяльності та робочого дня школяра в умовах воєнного стану та дистанційного навчання, система оцінювання в НУШ, шкідливі звички та здоровий спосіб життя, шляхи вдосконалення навчально – виховного процесу в школі, використання неповнолітніх росією через мережі інтернет з метою організації терактів, випускники -2025 : умови здачі мультитесту та вступу у вищі навчальні заклади; анкетування – опитувальник «Відкритість роботи закладу освіти.».  Така система роботи з батьками сприяє поліпшенню умов навчання, виховання і розвитку учнів, допомагає створити превентивний виховний простір, сприятливий для розвитку дитини, крім того деякі батьки активно включені у роботу школи, є творцями навчально – виховного процесу для власних дітей.

Багато уваги педагогічний колектив приділяв вихованню школярів, намагаючись попередити негативні прояви у поведінці та сформувати у них потяг до здорового способу життя. Протягом року соціально- психологічна служба та класні керівники звертали особливу увагу на фізичне та ментальне  здоров’я школярів та динаміку їх розумової діяльності.  Було  організовано та проведено :

Олімпійський тиждень, Тиждень фізичної культури та спорту, День ментального здоров’я, урок Херсонського центру профілактики хвороб МОЗ України на тему **«Здоровий спосіб життя : основи та принципи»**,  урок доброти «Щаслива лапа», акція «Голуб миру», «Посміхнись – і навколо стане світліше», «Лист солдату»,  міні – лекції «СНІД та майбутнє людства», години спілкування на тему: «Життя людини – найвища цінність», «Спорт у вашому житті» , «Безпечний інтернет», «Булінг – причини та наслідки», «Паління : користь , чи шкода?»,  «Здорове харчування. Що це?» «Бачити серцем»(до Міжнародного дня незрячих), «Розрізняємо отруйні та їстівні гриби», проведено ряд заходів у рамках щорічної акції «16 днів проти насилля». Класними керівниками проведено ряд інструктажів щодо збереження життя і здоров’я із відповідними записами у журналах. Під керівництвом вчителя фізичної культури Л.Г. Гопкало учні школи приймали активну участь у шкільних та  районних змаганнях з фізичної підготовленості учнів у формі тестування: віджимання, підтягування, стрибки з місця а також у Шкільній лізі з волейболу, баскетболу, фут залу.  У шкільному етапі змагались усі здобувачі освіти. У ІІ етапі  призові місця здобули:

* з підтягування на поперечині: Галка Олександр – І місце; Магаляс Нікіта – ІІ місце; Богуцький Євген – ІІІ місце; Сусь Кирило –ІІІ місце; Бондаренко Євген – ІІІ місце; Можаєв Володимир – ІІІ місце;
* Зі стрибків у довжину з місця : Поет Платон – І місце; Можаєв Володимир – І місце; Богуцький Євген – ІІ місце; Іщенко Софія – ІІ місце; Пісковцов Іван – ІІ місце; Алексишинець Іван – ІІ місце; Цьось Міла – ІІ місце; Поет Денис – ІІІ місце;
* – згинання та розгинання рук в упорі лежачи : Можаєв Володимир – І місце; Сергієнко Злата – І місце; Алексишинець Іван – ІІ місце; Цьось Міла – ІІІ місце; Галка Олександр – ІІІ місце
* З волейболу ІІ загальнокомандне місце юнаки 5-6кл; дівчата та юнаки 7-9 кл.;
* З баскетболу ІІІ загальнокомандне місце в усіх вікових категоріях;
* З фут залу – ІІІ  загальнокомандне місце в усіх вікових категоріях.

В умовах дистанційного навчання велика частина виховної роботи проводилася з використанням соціальних мереж: відео лекторій «Шкідливі звички », відеозвернення «Лист солдату», «Ми –за мир!» , онлайн – зустріч із волонтером з Херсонщини Славою Кавуном, та профорієнтаційні зустрічі для 8-11 класів; проведено віртуальні екскурсії «Найбільша бібліотека світу», «Музей пам’яті жертв Голодомору», єдині тематичні уроки…

Значна допомога у вихованні учнів та тісна співпраця із класними керівниками була надана соціально – психологічною службою школи. Так у рамках акції «16 днів проти насильства» було проведено ряд заходів:

**– Відео-лекторій «**Що таке насилля. Його форми. Як себе захистити».

**«Сім’я – простір без насильства» (7-9класи);**

**–**« Міжнародний день до протидії насильства»  до жінок відео-презентація (7-11класи);

**–** Анкета для батьків. Тест- психологія «Насильство в сім’ї». (1-4 класи);

**–**1 грудня – Всесвітній день боротьби зі СНІДом «СНІД не вирок. Жага до життя.» Інформаційна просвіта онлайн.( листівки, відеоролики) (7-11 класи)

Фото-челендж “ Щасливі митті нашої родини”. ( фото ) (1-11класи)

-4 грудня – Міжнародний день боротьби за скасування рабства «Історичні факти для юних дослідників» (5-11 класи);

– Міжнародний день волонтера відео-презентація (5-9 класи)

– Перегляд  відеороликів на тему: «Ми проти насильства» « Я маю право», « Великі права маленької дитини» (5-11 класи);

Фоточелендж «Світ через оранжеву призму» або «Дитячі долоньки-не для биття». (1-4 класи);

10 грудня – Міжнародний день прав людини. Афіша порад:« Як не стати жертвою торгівлі людьми» (8-11 класи).

 Практичним  психологом початкової школи  була проведена робота з вивчення адаптації учнів 1-их класів, проведена діагностика психологічної готовності першокласників до шкільного життя. Також було проведено опитування « Школа в якій я навчаюсь» та «Що я знаю про насильство».  Консультаційна робота проводилась у формі групових та індивідуальних консультацій для учнів, батьків і вчителів.  З боку учнів: взаємовідносини з однолітками, гендерне виховання, адаптація до нового колективу,  взаємовідносини в сім’ї.  Проводились бесіди про жорстокість та насильство, про правила поведінки на дистанційних уроках.  Профілактична та просвітницька робота включала :

  – Психологічні хвилинки;

  –  Бесіда з учнями про жорстокість, насильство( 1 – 4 кл.)

  – Заходи в рамках «16 днів проти насильства» ( « Скажи « Ні» насильству», акція біла стрічка, конкурс малюнків « Мій світ без насильства», акція « Наші долоньки не для биття» 1 – 4 класи, анкета для батьків «Насильство в сім’ї»).

  Проведено заходи до тижня толерантності (  « Толерантність починається з мене», перегляд відеосюжетів про толерантне ставлення).

– Перегляд відеороликів « Вирішення конфліктів мирним шляхом», « Казка про Доброту», « Толерантність починається з мене», Єдиний урок «Щаслива лапа».

Був проведений міні тренінг з педагогами «Насильство-це те, що стосується кожного».

Практичним психологом середньої та старшої ланки було проведено вивчення адаптаційного періоду з учнями 5 , 10 класів, проведена діагностика психологічної готовності п’ятикласників до шкільного навчання у середній школі. З інших питань діагностична та корекційна робота проводиться за запитом.Консультаційна робота проводилась у формі групових та індивідуальних консультацій для учнів, батьків і вчителів.  З боку учнів: взаємовідносини з однолітками, гендерне виховання, адаптація до нового колективу,  взаємовідносини в сім’ї. Проводились бесіди  про правила поведінки на уроках. Заняття направлені на розвиток мислення , пам’яті , уваги,уяви, контролю емоційного стану.

Заходи в рамках «16 днів проти насильства»:

Тренінг « Ментальне здоров’я»

Кібербулінг

Торгівля людьми

Тренінг « Протидія булінгу» – для педколективу

Тиждень толерантності

Тиждень безбар’єрності

* Соціальний педагог протягом року проводила роботу з діагностичного напрямку : провела соціальну паспортизацію класів школи, підготувала банк даних, виявляла серед прийнятих до школи здобувачів освіти, які перебувають під опікою, дітей з соціально незахищених сімей та сімей, які перебувають у соціально- небезпечному стані, вивчала рівень розвитку та адаптації до шкільного навчання учнів перших класів та адаптацію 5-их, 10-их класів, досліджувала професійні нахили та інтереси учнів 9; 11 класів, вивчала міжособистісні стосунки у колективі та соціально-психологічний клімат в класах. Також проводила Індивідуальні та групові бесіди профілактичного характеру: порушення дисципліни, агресивні прояви, вживання алкоголю, тютюнопаління, наркоманія, девіантна  поведінка, насильство в сім’ї, булінг, права та обов’язки. За окремим планом організовано та проведено щорічну акцію «16 днів проти насилля» Соціальний педагог працює у тісній співпраці із класними керівниками, налагоджує контакти із всіма учасниками НВП, надає за запитом консультації та проводить індивідуальну роботу з учнями за запитом класного керівника.

Ми повинні розуміти важливість того,  що педагоги та заклад освіти є для  дитини  осередком становлення  громадянина-патріота  України,  готового  брати  на  себе відповідальність самовіддано розбудовувати країну як суверенну, незалежну, демократичну,  правову,  соціальну  державу,  забезпечувати  її  національну безпеку,  сприяти  єдності  української  політичної  нації  та  встановленню громадянського миру й злагоди в суспільстві.

Виховна робота з учнями була проведена за такими орієнтирами:

* фізичне здоров’я дитини – здоров’я нації;
* виховання та розвиток особистості дитини;
* громадянське виховання;
* родинно-сімейне виховання;
* трудове виховання;
* художньо-естетичне виховання;
* морально-правове виховання;
* екологічне виховання;
* формування здорового способу життя;
* превентивне виховання.

Пріоритетними напрямками виховної роботи були національно-патріотичне виховання та духовний розвиток дитини.

Для***узагальнення різних видів контролю за станом виховної роботи*** використовуються такі форми: накази, індивідуальні бесіди, винесення відповідних питань на нараду при директорові, на засідання педагогічної ради, методичного об’єднання та наради класних керів­ників. Питання виховної діяльності заслуховувалися на засіданнях педагогічної ради.

Підвищення професійного, методичного рівня класних керівників здійснювалося через різні форми методичної роботи, зокрема в межах роботи методичного об’єднання класних керівників (керівник Приходкіна А.В.)

Робота методичного об’єднання включає в себе питання організації освітнього процесу, практичні заняття, ознайомлення з нормативними документами, взаємо відвідування виховних заходів

Діяльність методоб’єднання класних керівників 1-11 класів була спрямована на реалізацію головної мети: створення шкільного соціально-культурного освітнього середовища, яке сприяє розвитку інтелектуальних здібностей, зміцненню фізичного та духовного здоров’я, формуванню навичок здорового способу життя у вихованців.

Виходячи із вище сказаного, вважати виховну роботу у 2024-2025 навчальному році такою, що відповідає плану та реалізації концепції національної школи в педагогічному процесі.

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**Стратегічна ціль: ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ДЕРЖАВНИХ СТАНДАРТІВ – ЯКІСТЬ ОСВІТИ. ЗАДОВОЛЕННЯ ОСВІТНІХ ПОТРЕБ**

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

Підвищення ефективності уроку як основної можливості діалогу учня та вчителя;

Розвиток системи позаурочних форм освітньої діяльності, зорієнтованих на пошуковий, дослідницький, проблемний характер засвоєння змісту освіти;

Ріст професійної майстерності педагогічних кадрів;

Орієнтацію педагогів на особисті досягнення учнів в освітній взаємодії;

Забезпечення принципів відкритості й комфортності освіти в усіх її аспектах;

Комплексний супровід педагогами освітнього та професійного вибору здобувачів освіти.

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

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

Вчителі розробляють та використовують інформаційні освітні ресурси під час проведення навчальних занять або обов’язкових видів роботи для учнів. З розроблених освітніх ресурсів учителі формують власне освітнє портфоліо. Вчителі розробляють або використовують електронні освітні ресурси. Розроблені інформаційні ресурси розміщуються  на сайтах професійних спільнот, фахових виданнях.

**Стратегічна ціль:  РЕАЛІЗАЦІЯ КОНЦЕПЦІЇ НУШ**

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

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

Педагогічний колектив втілює Концепцію нової української школи з 2018 року. Цього року маємо других випускників Нової української школи, які отримали свідоцтва за чотири роки навчання в початковій школі.   З  2022 року стартує новий етап  впровадження НУШ у базовій школі.  Вчителі, які працюють в 1-4, 5-6 класах, будуть працювати у 7 класі та адміністрація закладу  пройшли відповідну професійну підготовку. На даний час ведеться ґрунтовна робота щодо підготовки впровадження Державного стандарту у 5-7 класах.  Питання щодо результатів роботи початкової школи за новими освітніми стандартами розглядалося на нарадах при директору, засіданнях педагогічної ради. Впроваджується формувальне оцінювання навчальних досягнень здобувачів знань.

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

**Стратегічна ціль: МЕТОДИЧНА РОБОТА  І КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

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

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

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

**Головним  у методичній  роботі закладу було** розв’язання таких завдань:

– створення умов для дистанційного навчання, виховання, фізичного розвитку дітей, збереження та зміцнення їх здоров’я;

– реалізацію Державних, обласних та районних  освітянських програм;

– методичне забезпечення роботи за Державними  стандартами початкової, базової загальної середньої освіти, Концепції Нової української школи;

– проведення комплексу заходів, спрямованих на якісну організацію освітнього процесу з урахуванням оновлених навчальних програм;

– орієнтація методичної роботи на підвищення професійної майстерності педагогів щодо впровадження компетентнісного і діяльнісного підходів;

– осучаснення форм і методів національно-патріотичного виховання дітей і молоді, формування в учнів української ідентичності, активної громадянської позиції, ціннісних ставлень і суджень, що слугуватимуть базою для успішної взаємодії із суспільством;

– сприяння життєвому самовизначенню учнів через урізноманітнення форм організації профорієнтаційної роботи;

–   удосконалення системи роботи педагогів з обдарованими дітьми;

– науково-методичне забезпечення процесу атестації педагогічних кадрів;

–  здійснення організаційно-методичних заходів щодо забезпечення здорового способу життя шкільної молоді, зміцнення  і загартування  здоров’я школярів;

– посилення психологічного супроводу освітнього процесу;

– організація, інформаційно-методичне і нормативно-правове супроводження роботи з метою реалізації нормативно-законодавчих документів та програм з питань соціального захисту дітей;

– створення конкурентоспроможного іміджу закладу загальної середньої освіти;

– розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти закладу.

Методична робота ― важлива та невід’ємна складова навчального процесу, що має цілісну систему дій і заходів, спрямованих на підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагогічного працівника, розвиток творчого потенціалу педагогічних колективів навчальних закладів, досягнення позитивних результатів навчально-виховного процесу. Вона має ґрунтуватися на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням досвіду діяльності педагогів і конкретного аналізу результатів навчально-виховного процесу. Участь у методичній роботі має бути професійним обов’язком кожного педагогічного працівника.

Упродовж року методична робота охоплювала різноманітні аспекти освітнього процесу, включаючи навчально-методичне забезпечення, професійний розвиток педагогів, моніторинг результатів навчання та адаптацію програм до сучасних викликів. Значну увагу приділено вдосконаленню підходів до викладання, забезпеченню міждисциплінарної інтеграції знань та підвищенню рівня взаємодії між учасниками навчального процесу.     З метою цілеспрямованої роботи та для забезпечення колективного керівництва методичною роботою було затверджено склад шкільної методичної ради, структуру та форми методичної роботи, план роботи над методичною темою, плани роботи шкільних методичних об’єднань на 2024/2025 навчальний рік.

Основними **напрямами**методичної роботи в Закладі були:

* реалізація компетентнісного, діяльнісного, особистісно орієнтованого, інклюзивного підходів на уроці як основа формування ключових компетентностей;
* реалізація нового Державного стандарту початкової загальної освіти та базової і повної середньої освіти;
* розвиток професійних компетентностей, цифрової та медіа грамотності педагогів в умовах реалізації Концепції Нової української школи;
* формувальне оцінювання вчителя;
* створення освітнього середовища для розвитку здібних та обдарованих учнів;
* розвиток ініціативи й творчості, новаторських пошуків педагогів;
* сприяння самоосвітній фаховій діяльності педагогів з метою безперервного підвищення власної кваліфікації та педагогічної майстерності;
* підготовка та проведення заходів, спрямованих на вдосконалення освітнього процесу, надання практичної методичної допомоги педагогам в оволодінні сучасними методами навчання та виховання;
* організація якісного забезпечення освітнього процесу
* вивчення та аналіз основних освітніх нормативних документів, програм, інструктивних матеріалів, методичних рекомендацій щодо змісту, форм та методів організації освітнього процесу;
* забезпечення науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогічних працівників в умовах глобалізації та відкритості інформаційного освітнього простору;
* ознайомлення, вивчення та використання на практиці сучасних досягнень психолого-педагогічної науки, перспективного педагогічного досвіду;
* поширення досвіду роботи закладу освіти, методичних підрозділів, педагогічних працівників шляхом друку матеріалів у фахових виданнях.
* Уся робота педагогічного колективу навчального закладу спрямовувалась на розв’язання єдиної науково-методичної проблеми: **«Подолання освітніх втрат здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання під час воєнного стану».**

Робота над методичною проблемою школи проходила через

планування та діяльність усіх структур та кожного вчителя зокрема. Визначено такі пріоритетні напрями роботи щодо реалізації науково-методичної проблеми закладу:

–         нормативно-правове забезпечення, реалізація задач,  Концепцією «Нова українська школа», впровадження Державних стандартів початкової, базової і повної загальної середньої освіти;

–         координуюча роль методичної ради закладу щодо організації методичної роботи з педагогічними кадрами;

–         науково-методичний супровід організації освітнього процесу в КЗ «Козачелагерський опорний заклад освіти», створення ситуації успіху;

–         використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому  процесі;

–         наступність початкової та загальної середньої освіти;

–         реалізація виховних стратегій у формуванні конкурентоздатного випускника школи.

Діяльність методичної ради спрямовувалася на вирішення пріоритетних завдань:

* діагностика методичного забезпечення освітнього процесу;
* розгляд стратегічно важливих пропозицій з розвитку закладу освіти щодо методичного забезпечення освітнього процесу чи необхідності його коригування;
* внесення пропозицій щодо розроблення стратегічних документів закладу (стратегії розвитку, освітньої програми, навчального плану та ін.);
  + розробка й координація напрямів методичної роботи закладу освіти;
  + координація діяльності та внесення пропозицій щодо удосконалення роботи методичних об’єднань педагогічних працівників закладу;
  + створення умов для безперервного підвищення кваліфікації та самоосвіти з підвищення педагогічної майстерності та удосконалення фахової підготовки педпрацівників; сприяння розвитку творчого потенціалу педагогів, впровадження досягнень ефективного педагогічного досвіду та опанування новими освітніми технологіями; сприяння професійному становленню молодих та малодосвідчених вчителів;
  + пошук шляхів оновлення й збагачення змісту, форм і методів щодо досягнення оптимальних результатів в освітньому процесі при дистанційному навчанні;
  + упровадження в практику роботи ефективних методів навчання та прогресивних технологій; організація пошукової, дослідницької, експериментальної роботи, спрямованої на розвиток кожного учасника освітнього процесу;
  + впровадження віртуальних форм методичної роботи: створення єдиного освітнього ресурсу (нормативного, правового, кадрового, навчально-методичного);
  + відпрацювання форм мережевої взаємодії між окремими педагогами;
  + розвиток медіа-культури вчителя і забезпечення його підготовки до ефективної взаємодії із сучасним інформаційним середовищем.

Організація методичної роботи постійно творчо доповнюється та збагачується, враховуючи вимоги держави і суспільства. Будується та організовується таким чином, щоб кожен учитель мав змогу повніше розкрити власні здібності та обдарування, раціонально організувати педагогічний процес на виконання окремих проблем навчання та виховання учнів, вирішення яких здійснюється усім педагогічним колективом.

Головною ціллю   методичної роботи було формування єдиного колективу педагогів, здатних переорієнтувати навчально-виховний процес на становлення життєстійкої  та життєспроможної особистості з продуктивним мисленням. Також   – розв’язання широкого кола проблем, пов’язаних з впровадженням інноваційних технологій, забезпечення організаційних умов для безперервного фахового вдосконалення  та кваліфікації педагогів.

Значну роль в організації шкільної методичної роботи відіграє педагогічна рада, на засіданнях якої розглядалися актуальні питання щодо розбудови ВСЗЯО, в тому числі і питання ефективності викладання навчальних предметів.

У 2024/2025навчальному році було проведено 7 засідань педагогічної ради.  Де  розглядалися питання щодо організації різноманітних форм навчання здобувачів освіти, формувальне оцінювання, діяльнісний підхід,  національно-патріотичного виховання, визнавалися результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників, обговорювалися результати проведення моніторингу викладання предметів, діяльності закладу за напрямками, які вивчалися, теоретичні засади та основні поняття у роботі над єдиною науково-методичною проблемою.   Обговорення визначених питань дало змогу почути думки вчителів щодо вирішення спільних питань, намітити шляхи подолання прогалин, визначити можливості для реалізації поставлених завдань.

      Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вчителя:

* динаміка навчальних досягнень здобувачів освіти;
* рівень професійного росту (відкриті уроки, заходи, розробки методичних матеріалів, виступи тощо);
* застосування у роботі інноваційних технологій;
* створення ситуацій саморозвитку і самореалізації здобувачів освіти, тощо.

Моніторинг дав змогу проаналізувати роботу не тільки класних колективів загалом, але і досягнення здобувачів освіти.

      З метою  вирішення перспективних і поточних питань роботи закладу, раціональної й ефективної організації освітнього процесу систематично проводилися інструктивно-методичні наради, працювали циклові методоб’єднанння:

– вчителів початкових класів, керівник – Віра Дудченко;

– вчителів суспільно-гуманітарного циклу, керівник – Тетяна Ільвовська

– вчителів природничо-математичного циклу, керівник – Максим Богуцький

– вчителів художньо-оздоровчого циклу, керівник – Любов Гопкало;

– класних керівників, керівник Антоніна Приходкіна;

      На засіданнях методичних об’єднань вчителів розглядались  питання організації освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році, опрацьовувалися нормативно-правові  документи, критерії оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти, особливості ведення електронних класних журналів, проводився аналіз нових  модельних  навчальних програм та ін.

Робота методичних об’єднань була спрямована на удосконалення методики проведення уроку. Діяльність ШМО спланована на основі річного плану роботи школи та загальношкільного  науково-методичного проєкту. Кожне з них провело по 4 засідання, робота яких будувалася за окремими планами. На запланованих засіданнях МО вчителі обговорювали  як організаційні запитання, так і науково-методичні питання щодо впровадження в освітній процес нових технологій, інтенсивних форм і методів навчання, застосування міжпредметних зв’язків у процесі формування комунікативних компетенцій учнів.

Вчителі активно працювали над підвищенням професійної компетенції шляхом проходження курсів підвищення кваліфікації, участі в  онлайн-вебінарах, семінарах на платформах «ЕdEra», «НУШ», «Всеосвіта», «PROMETEUS»,  КВНЗ «ХАНО» активно розвивали свої інформаційно-цифрові компетентності, опановували нові освітні платформи, онлайн-інструменти та вебсервіси, відвідували уроки своїх колег,  публікували власні напрацювання на освітянських сайтах, залучали учнів до участі в предметних конкурсах, олімпіадах, турнірах. В роботі МО застосовувалися такі форми діяльності як педагогічні обговорення, інформаційна скринька, круглий стіл.

Одним із пріоритетних напрямків методичної роботи є робота з молодими спеціалістами. З метою надання допомоги було організовано роботу з молодими спеціалістами у Школі молодого вчителя, яка досліджувала проблему «Удосконалення самоосвітньої роботи вчителя в умовах впровадження Концепції НУШ» .  Протягом 2024/2025 н.р. у закладі  працювала 1 молодий педагог. Проводилися спілкування  з метою ознайомлення вчителів з нормативними документами, методичними рекомендаціями з навчальних предметів, передовим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, періодичних видань з предметів.

Пріоритетним напрямком у роботі ШМО стали підготовка до НМТ з навчальних предметів. Систематично інформували про нормативні документи та інструкції Міністерства освіти  до НМТ.

Реалізація основних напрямів методичної роботи (забезпечення професійною інформацією, підтримка в підготовці до атестації, організація підвищення кваліфікації вчителів) значно підвищила якість освіти.

  Протягом 2024/2025 навчального року належна увага приділялася з боку адміністрації закладу росту педагогічної майстерності педагогів через самоосвітню діяльність, курсову перепідготовку. Відповідно до плану роботи закладу курсову перепідготовку пройшли всі педагогічні працівники закладу.

Педагогічні працівники, які пройшли курси підвищення кваліфікації, діляться своїм досвідом на засіданнях методичних об’єднань, готують виступи на педагогічні ради. При визнанні сертифікатів , кожен розповідає, чого навчився, чи порадить колегам, проходити таке навчання.

В системі велася робота щодо методичного забезпечення підготовки і проведення атестації педагогічних працівників в 2025 році.

Було складено план роботи  атестаційної комісії в 2024-2025 навчальному році, вивчалось та вводилось в дію нове Положення про атестацію педагогічних працівників. Підготовлено та видано наказ «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу».  Подано списки працівників, які підлягають атестації.

Згідно плану вчителі, які атестуються, були ознайомлені з нормативними документами щодо атестації.  Складено графік проведення засідань атестаційної комісії.  Відповідно до графіка проведено 6 засіданнь атестаційної комісії.

У КЗ «Козачелагерський опорний заклад освіти»    кваліфікований педагогічний колектив.  У 2024-2025н.р. працювало 19 постійних працівників,  2 сумісники та з одним  вчителем був підписаний контракт на 1 рік. З них: 11+ 5 учителів мають вищу та першу кваліфікаційні категорії, та три вчителя  ІІ кваліфікаційної категорії.

У 2024/ 2025 н.р. атестацію пройшли 7 педагогічних  працівники, з них було підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої  категорії» -3 вчителям, одному  працівнику було присвоєно І  категорію та одному –підтверджено І категорію. Двом працівникам було присвоєно ІІ категорію.

   Організація методичної роботи з педпрацівниками ґрунтувалась на засадах диференційованого підходу шляхом діагностики та врахування індивідуальних запитів педпрацівників. Протягом року  діяли психолого-педагогічні семінари для всіх педагогів, методичні оперативні наради, педагогічні читання. Так, на психолого-педагогічних семінарах розглядалися актуальні питання  педагогічної діяльності, зокрема, проблема комплексного підходу до навчання та виховання учнів, форми та умови формування активної пізнавальної діяльності, постійно аналізувалися уроки вчителів-предметників.

Робота зі здібними та обдарованими учнями проводилася у відповідності до плану роботи.

Найпоширенішими формами залучення обдарованої учнівської молоді до інтелектуальної та творчої праці стали олімпіади, різноманітні конкурси, турніри, інтелектуальні та спортивні змагання.

Адміністрацією школи було узагальнено матеріали, подано звіти, відомості про переможців І етапу та  ІІ етапів учнівських олімпіад з навчальних предметів.

За результатами ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад були визнані переможцями із навчальних предметів здобувачів освіти закладів загальної середньої освіти Олешківської  міської ради та нагородженні дипломами здобувачів освіти-переможців, які набрали третину балів від загальної кількості (I, II, III місця).

За якісну підготовку здобувачів освіти  до ІІ етапу Всеукраїнських  учнівських    олімпіад з базових дисциплін  було оголошено   подяку учителям: Максиму Богуцькому, Тетяні Ільвовській, Ользі Крехелєвій, Олександру Савчуку, Станіславу Арашкієву, Лілії Решетняк, Ганні Поет, Галині Горбачовій.

Також наші учителі Максим Богуцький, Антоніна Приходкіна, Тетяна Ільвовська, Тетяна Кізіменко, Олександр  Савчук, Галина Горбачова,  Станіслав Арашкієв, Лілія Решетняк взяли участь у перевірці  олімпіадних робіт.

   Важливою складовою методичної роботи в закладі є вивчення стану викладання базових дисциплін, організації методичної роботи з педагогами різних фахів, проведення ними системи заходів щодо удосконалення процесу викладання навчальних дисциплін, підвищення рівня навченості учнів. Даний вид контролю за станом освітнього процесу здійснювався згідно з річним планом роботи закладу, відповідно до наказів по закладу.

В 2024-2025н.р. було вивчено стан викладання : української мови та літератури, інформатики, математики, захисту України,   мистецтва, зарубіжної літератури, основ здоров’я та ЗБіД.

  Питання про результати вивчення стану викладання та рівень навчальних досягнень учнів із зазначених вище предметів розглядалися на засіданнях наради при директорові , обговорювалися на МО й розроблялися заходи по ліквідації виявлених недоліків.

  Узагальнені матеріали висвітлені в матеріалах, зібраних експертними групами. За результатами проведеної роботи видані накази по закладу.

         План заходів щодо організації методичної роботи в закладі   протягом 2024/2025 навчального року виконано.

Проте в методичній роботі  закладу є ряд недоліків:

* має місце формальне відношення педагогів до роботи з обдарованими учнями;
* недостатній рівень  підготовки матеріалів для участі у  методичних конкурсах;
* незначна кількість  друкованих матеріалів педагогів закладу у фахових виданнях.
* педагоги залишаються інертними до участі в конкурсі педагогічної майстерності «Учитель року»;
* педагоги не достатньо висвітлюють свої надбання у педагогічних виданнях та на сайті закладу.

Необхідно  окреслити напрямки діяльності, які потребують вдосконалення у наступному 2024-2025 навчальному році:

* активізація роботи з організації та проведенні науково-практичних конференцій;
* розширення спектру секцій МАН, науково-дослідницької роботи учнів;
* підвищення якості підготовки команд  закладі   до турнірів;
* удосконалення системи роботи з підготовки учнів до олімпіад із навчальних предметів;
* активізація роботи психологічної служби;
* підвищення рівня самоосвіти вчителів;
* підвищення якості участі педагогів у конкурсах фахової майстерності;
* удосконалення системи роботи ШМО, ПМК;
* розширення напрямів профільних позакласних заходів з урахуванням інтересів здобувачів освіти;
* активізація спільної діяльності між МО закладі.

На жаль, залишилося не реалізоване питання «Про запровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти на основі комплексного вивчення та самооцінювання якості освітньої діяльності» .

Не було проведене комплексне вивчення й самооцінювання якості освітньої діяльності за напрямами:

•         Освітнє середовище в закладі

•         Система оцінювання результатів навчання здобувачів освіти.

•         Педагогічна діяльність.

•         Управлінські процеси

     Виходячи з підсумків методичної роботи за 2024-2025 н.р., стану освітньої роботи, рівня педагогічної майстерності педпрацівників, з метою подальшого удосконалення роботи з педагогічними кадрами, у відповідності вимог Конституції України про освіту, документів МОНУ,

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

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

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

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

Разом з тим в організації методичної роботи є деякі проблеми:

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

**Стратегічна ціль:** **ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

Педагогічні працівники постійно підвищують свій професійний рівень, використовуючи різноманітні форми підвищення кваліфікації, передачі педагогічного досвіду, а також самоосвіту. Цікавляться новими тенденціями у розвитку освіти, отримані навички і компетентності застосовують у викладацькій діяльності. Систематично аналізують і оцінюють свою роботу з метою вдосконалення власної педагогічної майстерності. Вдосконалюють свої знання та навички взаємодії з дітьми з особливими освітніми потребами. Керівництвом здійснюється аналіз професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічні працівники беруть участь в освітніх проєктах, інноваційній  роботі, впроваджують нові форми і методи роботи в педагогічній діяльності,

100% щорічно вчителі підвищують кваліфікацію відповідно Плану підвищення кваліфікації.

**Стратегічна ціль:** **Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти**

Педагоги ведуть із учнями та їхніми батьками постійний конструктивний діалог. Вчасно і кваліфіковано реагують на соціальні, емоційні, когнітивні та фізичні потреби учнів. Прислухаються до учнів та проявляють доброзичливість, інтерес і повагу до кожного учня..

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

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

**Стратегічна ціль:** **РЕАЛІЗАЦІЯ ЗАВДАНЬ Педагогічного колективу на 2024-2025 н. р.**

Керуючись Законом України «Про повну загальну середню освіту», Програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11-х класів загальноосвітніх навчальних закладів України», Концепції національно-патріотичного виховання та Програмами в галузі освіти, де визначені завдання загальної середньої освіти, наш  головну увагу у виховній роботі акцентує на вихованні громадянина – патріота своєї Батьківщини, готового до подальшої освіти і трудової діяльності, з вільними політичними і світоглядними переконаннями, з свідомим ставленням до обов’язків; на формуванні особистості учня; вихованні поваги до національних цінностей нашого народу; вироблення навичок здорового способу життя;готовності до подальшої соціалізації.

Беручи до уваги Концепцію національно-патріотичного виховання, наказ Міністерства «Про затвердження Плану заходів Міністерства освіти, молоді та спорту щодо профілактики правопорушень серед дітей та учнівської молоді на період до 2025 року», Цільову соціальну програму національно-патріотичного виховання на 2022-2025 роки  пріоритетними в роботі педагогічних працівників із означеної проблеми залишаються:

* упровадження просвітницької діяльності, спрямованої на формування негативного ставлення до протиправних діянь, проведення тижнів правових знань;
* використання інтерактивних педагогічних технологій, зокрема  моделювання життєвих ситуацій, суспільних процесів та процедур, дискусії
* ужиття заходів, спрямованих на підвищення моральності в суспільстві, правової культури громадян, утвердження здорового способу життя;
* запобігання проявам екстремізму, расової та релігійної та національної нетерпимості;
* впровадження нових педагогічних комунікацій між усіма учасниками освітнього процесу;
* перетворення навчальних закладів на зразок демократичного правового простору та позитивного мікроклімату тощо.

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

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

Важливим завданням є підготовка старшокласників до дорослого, сімейного життя. Відродити в народні звичаї, котрі становлять серцевину сімейно-побутової культури і мають потужний виховний потенціал, – одне з найважливіших і невідкладних завдань педагогів. Важливе значення матиме живе спілкування з батьками учнів, які бережуть сімейні традиції, шанують далеких предків, рід, сім’ю, історію українського народу, рідного краю.

**Психологічна допомога учасникам освітнього процесу  у воєнний період**

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

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

          Саме тому важливим  було питання підвищення компетентності педагогічних працівників у напрямі надання емоційної підтримки здобувачам освіти.

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

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

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**Стратегічна ціль: РЕАЛІЗАЦІЯ стратегії розвитку ЗАКЛАДУ ОСВІТИ, моніторинг виконання поставлених завдань**

Заклад освіти має чітко сформульовані цілі діяльності,

Заклад освіти має реалістичний річний план роботи. У річному плані чітко сформульовано: цілі (короткострокові), завдання та заходи для їх виконання з урахуванням конкретних умов діяльності. Здійснюється аналіз виконання плану за попередній навчальний рік. До його розроблення залучаються усі учасники освітнього процесу. Всі компоненти річного плану є вимірюваними. Річний план роботи схвалено педагогічною радою закладу освіти та оприлюднено.

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

**Стратегічна ціль: ДОВІРА ДО ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

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

Директор закладу освіти у роботі з працівниками дотримується партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Моніторинг здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. Завдяки такому стилю керівництва у закладі освіти залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе, рідко з наказом.

**Стратегічна ціль: ПАРТНЕРСТВО В ОСВІТІ. РОЗБУДОВА ГРОМАДСЬКО-АКТИВНОГО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

З метою впровадження в життя закладу освіти державно-громадської моделі управлін­ня у закладі залучаються до  управління такі органи: загальношкільна конференція;  адміністрація закладу освіти; педагогічна рада; профспілковий комітет, рада трудового колективу.

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

Адміністрація закладу в партнерстві з органами місцевого самоврядування спрямовує свою діяльність на пошук ресурсів для розвитку закладу освіти, на вирішення проблем в межах їх повноважень.

Таким чином, планові заходи у 2024-2025 н. р. були реалізовані в повній мірі.

**1.2. МЕТА, КЛЮЧОВІ ОРІЄНТИРИ, ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Педагогічний колектив в 2025-2026 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Подолання освітніх втрат здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання під час воєнного стану».***

1.2.1. **Мета діяльності закладу:** впорядкування сукупності правових, соціальних, організаційних, науково-методичних, педагогічних, управлінських процесів і спрямування їх на розвиток соціально зрілої, творчо активної особистості з науковим світоглядом, почуттям національної самосвідомості та власної гідності, підготовленої до професійного самовизначення і здатної брати на себе відповідальність за вирішення суспільно значимих завдань.

1.2.2. **Ключові орієнтири діяльності закладу:** СЕРЕДОВИЩЕ; УЧЕНЬ; УЧИТЕЛЬ; УПРАВЛІННЯ, НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

1.2.3.**Пріоритетні напрями діяльності закладу:**

* створення сучасного, доступного, безпечного й комфортного освітнього середовища;
* спрямування спільної роботи колективу на підвищення якості та конкурентоспроможності освіти через розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти; осучаснення форм і методів організації освітнього процесу;
* застосування компетентнісного підходу до реалізації Державних стандартів загальної середньої освіти;
* забезпечення особистісного розвитку людини відповідно до її індивідуальних задатків, здібностей, потреб;
* формування ефективної системи виховання й соціалізації дітей та молоді;
* створення умов для безперервної освіти педагога;
* удосконалення системи управління в умовах інституційної, академічної та фінансової автономії закладу;
* орієнтація роботи на особливі умови воєнного і післявоєнного стану в Україні;
* подолання освітніх втрат, пов’язаних з повномасштабним вторгненням російської федерації і введенням правового режиму воєнного стану;
* збереження ментального здоров’я учасників освітнього процесу.

1.2.4. **Основні завдання діяльності закладу:**

* удосконалення чинної та розроблення нової нормативної бази діяльності закладу з урахуванням викликів воєнного і післявоєнного часу;
* формування середовища для всебічного розвитку особистості;
* забезпечення високої якості надання освітніх послуг під час дистанційного навчання;
* модернізація змісту й організації освітнього процесу на засадах компетентнісного підходу;
* створення індивідуальної освітньої траєкторії для кожного здобувачів освіти та забезпечення неперервності освіти впродовж життя;
* розвиток інноваційної культури, підвищення якості освіти на інноваційній основі, інформатизація освіти, удосконалення інформаційно-ресурсного забезпечення освітнього процесу;
* розвиток творчої ініціативи та академічної свободи педагогів;
* виховання відповідальних громадян, патріотів України, які здатні до свідомого суспільного вибору;
* формування екологічної та валеологічної культури учасників освітнього процесу;
* створення умов для надання освітніх послуг особам із особливими освітніми потребами;
* забезпечення соціально-психологічного захисту учасників освітнього процесу;
* створення й застосування дієвих механізмів моніторингу рівня навчальних досягнень учнів, якості надання педагогами освітніх послуг та ефективності управлінських процесів.

**Навчальна робота**

1.Забезпечити участь здобувачів освіти в предметних олімпіадах і конкурсах за рахунок

впровадження різних видів інноваційних методів дистанційної роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НМР, учителі вищої і першої категорій)*

**2.**Підвищити результативність навчальної роботи в класах з поглибленим вивченням предметів з використанням інноваційних методів.*(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.**Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.**Підвищити відповідальність у веденні електронної шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР)*

*5.*Активізувати роботу вчителів щодо якісної підготовки учнів 10 – 11 класів до НМТ та моніторингу якості освіти з української мови, літератури , математики, історії України , англійської мови, фізики, хімії, біології та географії*. (ЗДВНР, вчителі-предметники)*

6. Розробити програму надолуження освітніх втрат у результатах навчання здобувачів освіти. (*ЗДВНР, вчителі-предметники)*

*7.*  Спрямувати навчальну роботу всього шкільного колективу у напрямку  ***«Подолання освітніх втрат здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання під час воєнного стану».***

***8***. Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні форми дистанційного навчання:

8.1 .Обов’язкове оприлюднення критеріїв оцінювання; спільне з учнями розроблення критеріїв;

8.2.Впровадження самооцінювання і взаємооцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв’язку від учнів у процесі оцінювання;

8.3. .Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;

8.4. . Впровадження формувального оцінювання в 5 -11 класах. 6.Розвивати критичне мислення учнів.

**Виховна та соціальна робота**

**Мета:**

- утвердження в свідомості й почуттях особистості патріотичних

цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України;

- виховання поваги до Конституції України, Законів України, державної символіки;

- утвердження гуманістичної моральності як базової основи громадянського суспільства;

- культивування кращих рис української ментальності – працелюбності, свободи, справедливості, доброти, чесності, бережливого ставлення до природи;

- формування толерантного ставлення до інших народів, культур і

традицій;

- усвідомлення взаємозв’язку між індивідуальною свободою, правами людини та її патріотичною відповідальністю**;**

**Завдання:**

1. Забезпечити безумовне виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗДВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, рідного краю. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
5. Продовжити роботу по організації учнівського самоврядування. *(ЗДВР, педагог-організатор)*
6. Залучати до форм позаурочної роботи учнів. ***( Класні керівники, вчителі-предметники)***
7. Продовжити роботу психологічної служби в тісному контакті з учнівським та педагогічним колективами, батьками за різними напрямками: профілактична, консультаційна, діагностична, роз'яснювальна, психологічна просвіта та ін. попередженню негативних явищ в учнівському колективі. *(ЗДНВР, практичний психолог)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. (ЗДНВР)

2. Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. (ЗДНВР)

3. Забезпечити зростання фахової підготовки вчителів шляхом виконання річного плану підвищення кваліфікації, організацію та вивчення перспективного педагогічного досвіду.

4. Сприяти участі вчителів, учнів у науковій, дослідницькій, пошуковій роботі на базі навчального закладу. (ЗДВНР, педагогічний колектив)

5. Організовувати підвищення кваліфікації вчителів основної школи відповідно до нових професійних стандартів і вимог Концепції «Нова українська школа». (ЗДВНР, педагогічний колектив)

6. Враховувати під час атестації та моніторингів педагогічної діяльності педагогічних працівників відповідність професійному стандарту вчителя. (Атестаційна комісія)

**Адміністративна діяльність**

1.Забезпечити виконання СИСТЕМИ ВНУТРІШНЬОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ.

2.Взаємодія з органами місцевого самоврядування

**II. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ВИКОНАННЯ ПРОЄКТІВ ІЗ РЕАЛІЗАЦІЇ СТРАТЕГІЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА РОЗВИТКУ ЗАКЛАДУ**

# ПРОЄКТ №1 «Орієнтація системи виховної роботи на виклики сьогодення»

**Ціль**: виховання громадянина – патріота України, який усвідомлює свою належність до сучасної європейської цивілізації, чітко орієнтується в сучасних реаліях і перспективах соціокультурної динаміки, підготовлений до життя і праці у ХХІ столітті.

**Завдання:**

* розвиток природних позитивних нахилів, здібностей, обдарувань, творчого мислення, лідерських задатків, потреби і вміння самовдосконалюватися, готовності до трудової діяльності;
* виховання поваги до Конституції України, державних символів України, свідомого ставлення до своїх обов’язків і відповідальності перед законом за свої дії;
* формування громадянської культури та культури демократії через широке залучення ліцеїстів до учнівського самоврядування;
* вироблення шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; - культивування особистості, яка має систему елементарних мистецьких знань, адекватно сприймає художні твори, здатна збагнути та виразити власне ставлення до мистецтва, прагне та вміє здійснювати творчу діяльність у мистецькій сфері;
* збереження унікальних традицій закладу та впровадження новацій.

# Заходи з реалізації проєкту у 2025/2026 навчальному році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Виконання** |
| 1 | Реорганізація системи роботи психологічної, соціальної служб та центру організації виховної роботи у зв’язку з новими вимогами часу |  |
| 2 | Забезпечення посиленої роботи практичного психолога та соціального педагога з родинами учнів із девіантною поведінкою |  |
| 4 | Забезпечення захисту прав і свобод здобувачів освіти (запобігання булінгу і (цькування) в учнівському колективі та домашньому насильству |  |
| 5 | Створення цілісної системи національного, військово-патріотичного, громадянського та екологічного виховання учнів |  |
| 6 | Залучення випускників закладу до проведення профорієнтаційної роботи |  |

**ПРОЄКТ № 2 Впровадження реформи НУШ у базовій школі**

**Мета НУШ**: різнобічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка усвідомлює себе громадянином України, здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, трудової діяльності та громадянської активності

**Формула НУШ:**

* формування компетентностей
* умотивований учитель, що має можливість розвиватися і свободу впроваджувати нові напрацювання
* ціннісне виховання
* автономія закладу
* трикутник партнерства учень-вчитель-батьки
* дитиноцентризм
* справедливий розподіл публічних коштів
* сучасне освітнє середовище
* збереження традицій та впровадження новацій

Заходи з реалізації проєкту у 2025/2026 навчальному році

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст заходу** | **Виконання** |
| 1 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників задля ефективного впровадження реформи |  |
| 2 | Підготовка навчальних онлайн матеріалів та опрацювання платформ. |  |
| 3 | Формування команди творчої групи педагогічних працівників для впровадження реформи НУШ у базовій школі: створення практичних кейсів та обмін досвідом вчителів, які працювали у 5-8 класах НУШ. |  |
| 4 | Підвищення мотивації вчителів, забезпечення їх необхідними ресурсами та методичними рекомендаціями, створення підтримки на всіх рівнях освітнього процесу |  |
| 5 | Комунікація з батьками та учнями / просвітницька діяльність щодо можливостей закладу в задоволенні індивідуального розвитку дитини / вивчення запитів |  |

**III. ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

# СЕРПЕНЬ

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення даних Паспорту безпеки в АІКОМ <http://surl.li/mqqzzd> | внесення даних | | | | | до 28.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в умовах правового режиму воєнного стану | наказ | | | | | до 29.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Оновлення документів з охорони праці, цивільного захисту, пожежної, техногенної, мінної безпеки, евакуації, військового обліку <https://www.youtube.com/watch?v=phuwBf18JhE&t=14s> | наказ  інструкції | | | | | до 30.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація освітнього процесу, вибір форм навчання в умовах воєнного стану, створення комфортних та безпечних умов <https://osvita.ua/legislation/Ser_osv/90390/> <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#Text> | наказ | | | | | до 30.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Призначення класних керівників | наказ | | | | | до 28.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Забезпечення здобувачів освіти та вчителів електронними підручниками | Створення папки на диску | | | | | до 30.08.2025 | | ЗДНВР  Вчителі-предметники | | |  | | |
| Збір даних щодо проживання учнів | інформація | | | | | до 30.08.2025 | | Соціальний педагог, класні керівники | | |  | | |
| Планування заходів з безпеки дорожнього руху та безпеки життєдіяльності «Увага! Діти на дорозі | наказ  план | | | | | до 30.08.2025 | | директор  заступник директора з виховної роботи | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація роботи психологічної служби закладу | наказ  план | | | | | до 30.08.2025 | | ЗДВР  практичний психолог | | |  | | |
| Планування профілактичних заходів щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | план | | | | | до 30.08.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | |
| • виявлення разом з учнями і практичним психологом труднощів і проблем, які вони відчувають при сприйнятті навчального матеріалу;  • зосередження уваги на сильних сторонах учня під час проведення навчальних занять;  • підтримка позитивної мотивації навчання.  [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1982-24?fbclid=IwY2xjawJu8FlleHRuA2FlbQIxMAABHv0LwYXpfNBIdaHmwsUZlh5UbRORENLij7L2wkRjvFj7XUZ7LABCgG5R-n2O\_aem\_PA6us5hEohu9g8OpjrWp1A - Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1982-24?fbclid=IwY2xjawJu8FlleHRuA2FlbQIxMAABHv0LwYXpfNBIdaHmwsUZlh5UbRORENLij7L2wkRjvFj7XUZ7LABCgG5R-n2O_aem_PA6us5hEohu9g8OpjrWp1A#Text) <https://ips.ligazakon.net/document/RE32034?an=298&fbclid=IwY2xjawJu8K5leHRuA2FlbQIxMQABHqyXO3VO0w7kK6ykh6xd4bmwJi7MdcuD4TnlvWMXR1r6IGztiGNszy_kpwAt_aem_8k15fm2kNjKD6s7OPZdBqA>  <https://sqe.gov.ua/yak-stvoriti-nediskriminaciyne-sered/?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTAAAR69HrdCTnDNsZj82JWGhMVx3sBW6QENSAmU5y-L8zv9F64gDs11g9FLVOmjMA_aem_2iGniFPd1MjBkqeCjMhdPw>  <https://znayshov.com/News/Details/novyi_poriadok_utvorennia_spetsialnykh_klasiv_dlia_uchniv_z_osoblyvymy_osvitnimy_potrebamy> | накази  план  індивідуальна програма розвитку  розклад корекційно-розвиткових занять | | | | | до 30.08.2025  та  протягом  2025/2026 н.р | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | | | | | | | | | | | | | |
| **1 Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання..** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення банку критеріїв оцінювання різних видів робіт, видів діяльності (виступ, само- та взаємооцінювання тощо), форми організації учнів на навчальному занятті (групова, індивідуальна, фронтальна, колективна), які ґрунтуються на критеріях, затверджених МОН України <https://osvita.ua/school/estimation/89059/>  <https://mon.gov.ua/npa/pro-okremi-pytannia-otsiniuvannia-rezultativ-navchannia> | інформація | | | | | до 30.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Опрацювання методичних рекомендацій щодо систем оцінювання результатів навчання здобувачів освіти  <http://surl.li/jwdzqw> | методичні рекомендації | | | | | до 30.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Розміщення правил, процедур, критеріїв оцінювання на сайті закладу та диску.  Навчання й оцінювання дітей, які перебувають за кордоном  <https://osvita.ua/school/89146/>  <https://mon.gov.ua/news/mon-zatverdylo-osoblyvosti-dystantsiinoho-navchannia-shcho-zminytsia> | покликання  інформація | | | | | до 30.08.2025  . | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Експрес-оцінювання безпеки освітнього середовища у межах концепції «Безпечна і дружня до дитини школа»[**http://scfs.multycourse.com.ua/ua/page/25/126**](http://scfs.multycourse.com.ua/ua/page/25/126) | інформація | | | | | до 30.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація проведення внутрішніх моніторингів дослідження стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу | наказ  план | | | | | до 30.08.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. | заяви | | | | | до 30.08.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Опрацювання нормативних документів щодо організації освітньої діяльності,рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів  у 2025/2026 навчальном році | нормативні документи | | | | | до 30.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Доопрацювання навчальних програм для 8 класу на основі модельних начальних програм  <https://mon.gov.ua/osvita-2/zagalna-serednya-osvita/osvitni-programi/modelni-navchalni-programi-dlya-5-9-klasiv-novoi-ukrainskoi-shkoli-zaprovadzhuyutsya-poetapno-z-2022-roku> | модельні програми | | | | | до 30.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Аналіз календарно-тематичного планування на І семестр 2025/2026 навчального року | календарно-тематичне планування | | | | | до 10.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Найкращі практики в класі: 7 інструментів сучасного вчителя  <https://osvitoria.media/experience/najkrashhi-praktyky-v-klasi-7-instrumentiv-suchasnogo-vchytelya/?fbclid=IwY2xjawJvIfBleHRuA2FlbQIxMAABHmti9T0q8xOg1AHtIXRwy-K-_uo3JlU7sKaocvQqNObx_Z7t-5ebfOoPv4OH_aem_M_flT0lzrUKZlLnDhXEhiQ> | методичні рекомендації | | | | | 22.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення семінару «Успішні стратегії вчителя –предметника з подолання освітніх втрат у рамках обміну досвідом» | презентація | | | | | 26.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Інсайти для сучасного вчителя: плануємо свою діяльність (вимоги Державного стандарту освіти, Санітарного регламенту, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення предмета тощо) | інформація  матеріали | | | | | 27.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, форми навчання, надання дозволів на перебування в укритті учнів, проведення заходів | заяви | | | | | до 30.08.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Розміщення матеріалу на сайті закладу щодо дотримання академічної доброчесності «Академічна доброчесність як передумова сучасного освітнього процесу»  <https://drive.google.com/file/d/1-eLuZrbEd0uw7HM4NnggsJ2AH01O7qf1/view> | інформація | | | | | до 30.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Затвердження заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році | наказ  план заходів | | | | | до 30.08.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Засідання пегогічної ради  **«Особливості організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році» (за окремим планом)** | протокол | | | | | 29.08.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу | план | | | | | до 30.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Організація роботи чату адміністрації закладу, методичних об’єднань, класних керівників | чат | | | | | до 30.08.2025 | | адміністрація закладу  педагогічні працівники | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготовка тарифікаційних списків, розподіл педагогічного навантаження | тарифікація  наказ | | | | | до 26.08.2025 | | директор  члени тарифікаційної комісії | | |  | | |
| Організація методичної допомоги новоприбулим педагогічним працівникам, молодим спеціалістам. | методичні рекомендації | | | | | до 30.08.2024 | | директор | | |  | | |
| Планування моніторингу професійної компетентності вчителів закладу | наказ  план | | | | | до 30.08.2024 | | директор | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Затвердження мережі закладу | наказ | | | | | до 27.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Затвердження режиму роботи закладу на 2025/2026 навчальний рік | наказ | | | | | до 30.08.2025 | | директор | | |  | | |
| Організація роботи на платформі для дистанційного формату навчання (Classroom, Google Meet, ZOOM) | платформа | | | | | до 30.08.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **Підготувати накази**  Про організацію безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році під час дистанційного навчання.  Про затвердження та введення в дію Освітньої програми та навчальних планів закладу на 2025/2026 навчальний рік  Про дотримання мовного законодавства в освітньому процесі  Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження режиму роботи закладу в 2025/2026 навчальному році  Про організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження правил внутрішнього розпорядку  Про оновлення алгоритму дій працівників закладу при сигналі оповіщення «Повітряна тривога»  Про створення безпечного освітнього середовища у 2025/2026 навчальному році  Про розподіл функціональних обов’язків та посадової відповідальності між адміністрацією закладу та персоналом на 2025/2026 навчальний рік  Про призначення класних керівників у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи з охорони праці у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи психологічної служби закладу у 2025/2026 навчальному році  Про забезпечення прозорості та інформативної відкритості закладу  у 2025-2026н.р.Про мораторій на публічне використання російськомовного культурного продукту на території закладу  Про проведення місячника «Увага! Діти на дорозі»  Про організація проведення внутрішніх моніторингів дослідження стану та результатів навчання здобувачів освіти та освітньої діяльності закладу  Про затвердження плану заходів щодо підвищення якості освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році  Про дотримання Санітарного регламенту під час організації освітнього процесу та заходів щодо збереження здоров’я учасників освітнього процесу  Про проведення Свята першого дзвоника та першого уроку у 2025/2026 навчальному році  Про відкриття класів з поглибленим вивченням предмету у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження плану моніторингу професійної компетентності вчителів закладу на 2025/2026 навчальний рік | наказ | | | | | до 30.08.2025 | | директор | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Тренінг «Навчаємо учнів НУШ академічної доброчесності: від теорії до практики. | презентація | | | | | до 30.08.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ( За окремим планом )** | | | | | | | | | | |  | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| ВЕРЕСЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Затвердження плану заходів «Безпечна школа» | наказ  план | | | | | 02.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Проведення тренінгу для класних керівників «Підтримка учнів в умовах воєнного стану» [**http://surl.li/rpbnv**](https://surl.li/rpbnv?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExM3ROTjZPa2plTTdramdqZAEeIdzmIz-bQInLprbRszoxuXus6eBMyUU7lZZgIL2VflsZoK91ykMT3LhseXc_aem_qQQUQGDMovCtZkv6QuLBlw) | інформацція | | | | | 03.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  практичний психолог | | |  | | |
| Ознайомлення здобувачів освіти з їх обов’язками, правилами поведінки та режимом роботи закладу освіти в умовах правового режиму воєнного стану | інформація | | | | | 02.09.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Підготовка освітнього простору для здобувачів освіти 8-х класів НУШ | методичні рекомендації | | | | | вересень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки, техногенної безпеки для педагогічних працівників.  [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0806-06 - Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0806-06#Text) | журнал реєстрації інструктажів | | | | | 01.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Проведення вступного та первинного інструктажів з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти | реєстрація  інструктажів в електронному журналі | | | | | 01.09.2025 | | класні керівниик | | |  | | |
| Проведення тренінгу для педагогічних працівників «Алгоритм дій: нещасний випадок у закладі»  <http://surl.li/ivggb> | презентація  інформація | | | | | 05.09.2025 | | сестра медична  педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення бесіди «Правила безпеки вдома, у закладі, на вулиці в умовах воєнного стану» | інформація  презентація  реєстрація  бесіди в електронному журналі | | | | | 05.09.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Підготовка статистичного звіту щодо продовження навчання/ працевлаштування випускників закладу | наказ  звіт | | | | | 05.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Оновлення списків учнів кожного класу, відомостей, підготовка звітів | списки  відомість  звіт | | | | | до 05.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Моніторинг відвідування навчальних занять та попередження пропусків | облік відвідування учнів у електронному журналі  наказ | | | | | вересень | | класні керівники  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення психологічних тренінгів для здобувачів освіти:  «Мої страхи та суперсила» (1-4 класи)  «Мапа моїх ресурсів» (5-7 класи)  «Скринька рішень» (8-9 класи)  «Мої кроки до успіху» | план | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| Розповсюдження інформації для батьків, педагогів щодо проблеми булінгу через Інтернет-сторінки. Оновлення інформації на вебсайті закладу | інформація | | | | | до 10.09.2025 | | заступник директора з виховної роботи | | |  | | |
| Проведення місячника «Увага! Діти на дорозі!» | довідка  наказ | | | | | 02.09.2025-30.09.2025 | | заступник директора з виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Тиждень фізичної культури та спорту | довідка  наказ | | | | | 08.09.2025-  12.09.2025 | | заступник директора з виховної роботи  вчителі фізичної культури | | |  | | |
| Проведення інформаційно-просвітницьких заходів для учнів та батьків щодо принципів здорового харчування. Оновлення інформації на вебсайті закладу | інформація | | | | | до 15.09.2025 | | педагог соціальний  класні керівники | | |  | | |
| Психологічний супровід процесу адаптації учнів 5-го класу  <https://oplatforma.com.ua/article/2490-adaptatsya-pyatiklasnikv-do-navchannya-u-shkol> | інформація  наказ | | | | | до 30.09.2025 | | практичний психолог  директор | | |  | | |
| Проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору | інформація | | | | | до 20.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація роботи психологічної служби | наказ | | | | | до 05.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки  <https://mon.gov.ua/news/bulinh-u-shkoli-iak-osvitianam-diiaty-pravylno-ta-efektyvno> | план | | | | | до 15.09.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Складання соціального паспорту класу, закладу. | паспорт | | | | | до 25.09.2025 | | педагог соціальний  класні керівники | | |  | | |
| Проведення профілактичних заходів щодо протидії вербування здобувачів освіти спецслужбами російської федерації.  <https://eo.gov.ua/yak-batkam-ta-pedahoham-zapobihty-verbuvanniu-ditey/2025/04/01/> | наказ  план  рекомендації | | | | | до 12.09.2025 | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| Урок відвертого спілкування «Психологічна атмосфера у класі: чому це важливо?»  <https://psyhologist.com.ua/psixologichnij-klimat-u-klasi-chomu-tse-vazhlivo/> | презентація | | | | | 26.09.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей: засвоєння правил екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітньому процесі учнів. | інформація | | | | | вересень | | класні керівники | | |  | | |
| Оновлення сайту закладу освітніми матеріалами для здобувачів освіти, батьків «Психологічна підтримка, куди звертатися»  <https://life.pravda.com.ua/society/2025/01/26/253413/> | інформація | | | | | до 25.09.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Співпраця із НОА, соціальними установами з метою формування у здобувачів освіти мотивації до здорового способу життя | план | | | | | вересень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів та майстер-класів «Бібліотека – простір нових можливостей»  <https://zounb.zp.ua/resourse/zaporizkyy-kray/zaporizhzhya-bibliotechne/fahova-osvita/18131-2> | план | | | | | до 03.09.2025 | | завідувач бібліотеки | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| Ознайомлення учнів, батьків із критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі. Розміщення інформації на сайті закладу | інформація | | | | | 03.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | вересень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, журналів індивідуальної роботи, особових справ учнів | інформація | | | | | до 15.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Освітні інсайти «Інструменти для формувального оцінювання» у рамках обміну досвідом | матеріали для обговорення | | | | | до 15.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних консультацій із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація  анкетування | | | | | вересень | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | вересень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Внутрішній моніторинг рівня адаптації учнів 5-х класів | наказ | | | | | вересень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення умов для вибору учнями власної освітньої траєкторії, вивчення їх запитів. Презентація факультативних занять, гуртків | презентація | | | | | до 10.09.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах. Опрацювання методичних рекомендацій щодо організації роботи з обдарованими та здібними дітьми | наказ  план  методичні рекомендації | | | | | до 05.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Організацію роботи щодо подолання освітніх втрат | наказ  план  анкетування  діагностувальні роботи | | | | | до 15.09.2025 | | педагогічні працівники  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Заходи з профорієнтації | фотозвіт | | | | | 22.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі предмета «Захист України» | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Опитування педагогічних працівників з метою визначення їх інформаційних та методичних потреб | анкетування | | | | | до 05.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення семінару. Опрацювання нормативних документів щодо організації освітньої діяльності,рекомендації щодо викладання навчальних предметів/інтегрованих курсів  у 2025/2026 навчальному році | методичні  рекомендації | | | | | 02.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення тренінгу «Формування інноваційної компетентності під час онлайн- формату навчання» у рамках обміну досвідом вчителів закладу. | матеріал  презентація | | | | | 08.09.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Організація роботи творчих груп вчителів. Освітній процес 8 клас НУШ. | план  матеріали | | | | | 24.09.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | вересень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Методичні консультації педагогічних працівників з питань ведення документації | консультація | | | | | 03.09.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Опрацювання Положення про атестацію педагогічних працівників та сертифікацію педагогічних працівників | консультація | | | | | 15.09.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Коригування перспективного плану атестації педагогічних кадрів | план | | | | | до 10.09.2025 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році | наказ  план | | | | | до 20.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Засідання атестаційної комісії  1.Про опрацювання законодавчої та нормативної бази з питань атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році  2. Про розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  3. Про затвердження плану заходів щодо підготовки та проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році та графіка роботи атестаційної комісії.  4. Про реєстрацію в системі «Єдина атестаційна система» членів атестаційної комісії та педагогічних працівників, які атестуються.  5. Про призначення кураторів для педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році.  <https://nus.org.ua/2024/10/25/novyj-profesijnyj-standart-vchytelya-analizuyemo-osnovni-zminy/>  <https://oplatforma.com.ua/article/2987-atestatsya-vchitelv-maybutnogo> | матеріал  презентація  протокол | | | | | до 20.09.2025 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | вересень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги молодим спеціалістам. | методичні  матеріали | | | | | вересень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| Запрошення батьківської громадськості до участі у Святі онлайн- першого дзвоника . | сценарій | | | | | 01.09.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення батьківських зборів  1.Про особливості організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році в умовах воєнного стану  2.Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів  3.Про відвідування учнями закладу  4.Про збереження ментального здоров’я здобувачів освіти | протокол  матеріали  презентація | | | | | вересень | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| Зустріч з батьками 5-х класів ««Адаптація учнів до навчання в базовій школі.Ознаки успішної адаптації п’ятикласників» | матеріали  презентація | | | | | 19.09.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Організація роботи із застосунком «Моментал» (платформа «Ти як?») [**howareu.com.**](https://l.facebook.com/l.php?u=http%3A%2F%2Fhowareu.com%2F%3Ffbclid%3DIwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExSDZrVzdRRTFFd1pJamFQcwEeOCikVFlycDY82DG5_TnXb_pBxAJPewzZaeuVMgIAaUZzSzig6GBwDt479o8_aem_Hv72QVYb-tw3yyLPi3TJyA&h=AT2m3KUuDbqplc7b1JPQLhDxl-TgfcgpXm_jeBsqIyfCa1Ut688EGXdMYxS7olLJCSo90CJND9nBHfM6-9ElE0lSA9VanEML5Nj7oNMDPoXrRXREQ_86c-hw5hmtckIG6VETf2a9lzUCy69Y&__tn__=-UK-R&c%5b0%5d=AT2qGF4tZ2KdAxwbZIeg7mbk8KuVGzRMGnV4febbIULtKJ-unrVxkSpQbYUypr1BybgyEAaOFR_bRegcWcMS-b6FxrBNZorfSABcQSuPt_aP4F-_ozVeT28sOaikj492Cin3RaMMQNlipyFJltPQt9tzmVeX1i0EZTdyVJ_XcUz6H76fU-ItyX0kxk2gK6li8Rq-2soFqzd0NUnQlaj-gagr6Smo) | інформація  активні покликання | | | | | до 10.09.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація роботи Комісії з розгляду випадку булінгу у закладі  [**https://bit.ly/4b0h54D**](https://l.facebook.com/l.php?u=https%3A%2F%2Fbit.ly%2F4b0h54D%3Ffbclid%3DIwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExa1ZlR0ZCb1dGNzg2bk5jTwEeCfCz--EV61W8Cn9BIC_ddRQ_aYwoZBqht-Q232nzdZHByTWH63rG1f3MaKs_aem_xsM1x7kkmM_s6iD49PbhfA&h=AT26eFAlnB1OXKyWixANKh-Isrwm_YqgWXiIUxpuxAKF5K4W5h0iAwns9ulJyjYQoNl49eO9BFGi-Nw3thPwndZBI3Jd0GMi3-TSrJ9aMkNQo_-IOFQw3Nz2Slo1Tkl2SGxYY5To5PX1YTcC&__tn__=-UK-R&c%5b0%5d=AT0vs7o3a0_igRDA0CZl6tRYXa2n1xjdZgGV6_vGQ2crOxzHVKw6Nc7CMlHebE--X9njvybGmiKDfBFou5_HWc01cfAmr4MYjx5UtzVUv7mQH35IUTeQMhlA2MeTDA1UtcLKvlg57397F09VhNGCpzMpPsCFiJzhdVpqIR6f3M8JdR1mGDktw7IVmNEy2qhd9g) | наказ  план | | | | | 02.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Відеопроєкт «Академічна доброчесність очима здобувачів освіти» | матеріали  бесіди | | | | | вересень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення освіти у 2025/2026 навчальному році за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти»  [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0154-20 - Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0154-20#Text)  [https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1480729-20 - Text](https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1480729-20#Text)  <https://sqe.gov.ua/law/pro-zabezpechennya-provedennya-instituc/> | наказ  план | | | | | вересень | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Перевірка наявності необхідних документів, що підтверджують факт навчання здобувачів освіти в інших навчальних закладах | довідки | | | | | до 15.09.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | вересень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **Засідання методичної ради.№ 2 Тема «Інтерактивний освітній контент: ідеї та реалізація»** | протокол  матеріали | | | | | 25.09.2024 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу про свою діяльність на вебсайті | інформація | | | | | вересень | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Аналіз кадрового потенціалу закладу, методичних аспектів викладання предметів та забезпечення необхідних ресурсів для забезпечення якісної освіти. | форма | | | | | 30.09.2025 | | директор | | |  | | |
| Методичний захід «Дотримання професійного стандарту вчителя: запорука успішної атестації».  Критерії оцінювання професійних компетентностей педагогічних працівників, що підлягають атестації відповідно до кваліфікаційної компетентності. | нормативні документи | | | | | вересень | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості мовно-комунікативної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | вересень | | адміністрація  закладу | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготувати накази  Про вивчення стану викладання навчальних предметів  у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження Плану заходів щодо соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах  на 2025/2026 навчальний рік  Про організацію виховної роботи у 2025/2026 навчальному році  Про організацію методичної роботи в закладі у 2025/2026 навчальному році  Про організацію профорієнтаційної роботи у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи з національно-патріотичного виховання  у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи з обдарованими та здібними дітьми у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи щодо профілактики дитячої злочинності, правопорушень серед учнів у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи щодо подолання освітніх втрат на 2025/2026 навчальний рік  Про організацію роботи щодо підвищення рівня правової культури здобувачів освіти у 2025/2026 навчальному році  Про посилення відповідальності за збереження життя і здоров’я здобувачів освіти та запобігання нещасним випадкам  Про психологічну адаптацію здобувачів освіти 1, 5 класів до нових умов навчання  Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників у 2025/2026 навчальному році  Про створення атестаційної комісії у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження плану заходів «Безпечна школа»  Про підсумки проведення місячника «Увага! Діти на дорозі!»  Про підсумки ведення моніторингу щодо створення мотивуючих осередків в кожному класі із дотримання норм академічної доброчесності  Про проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти  у 2025/2026 навчальному році за напрямком «Освітнє середовище закладу освіти»  Про проведення навчання з мінної безпеки у 2025/2026 навчальному році  Про проведення предметних тижнів у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження переліку підручників та навчально-методичної літератури, які будуть використовуватися в освітньому процесі у 2025/2026 навчальному році  Про проведення моніторингу щодо відвідування навчальних занять у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху  у 2025/2026 навчальному році  Про ведення ділової документації закладу в електронній формі  у 2025/2026 навчальному році  Про проведення моніторингу щодо стану впровадження Державного стандарту базової середньої освіти концепції «Нова українська школа» базового циклу 8 клас  Про організацію роботи Комісії з розгляду випадку булінгу у закладі  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості мовно-комунікативної компетентності вчителів закладу  Про введення в дію рішення педагогічної ради | наказ | | | | | вересень | | директор | | |  | | |
| **5.Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Розроблення і затвердження плану заходів з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | наказ  план | | | | | вересень | | директор | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ( За окремим планом)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| **VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Діагностика за запитом з боку учнів, батьків, вчителів. | протокол | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| Індивідуальна діагностика учнів за методикою «Графічний диктант». Гільбух Ю.З. | звіт | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| Дослідження особистісного розвитку за методикою З.Карпенка «Діагностика вад особистісного розвитку». | звіт | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| Вивчення взаємовідносин у класному колективі | протокол | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Психологічний супровід та підтримка учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, сімей, які переживають втрату | рекомендації | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| Профілактичний тренінг «Твоє ментальне здоров’я має значення». Вправи на зняття стресу | матеріали | | | | | вересень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти. | рекомендації | | | | | вересень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.3. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультування класних керівників, вчителів- предметників. | рекомендації | | | | | вересень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.4. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення контингенту закладу, виявлення дітей-сиріт, позбавлених батьківського піклування, дітей пільгових категорій.  Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії:  дітей-напівсиріт;  дітей з багатодітних сімей;  дітей з малозабезпечених сімей;  дітей з неповних сімей;  дітей-інвалідів дитинства | | | інформація  акт  інформація | | | | вересень  вересень | | практичний психолог  педагог соціальний | | | |  |
| ЖОВТЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| Підготовка та передача звітів ЗНЗ-1, 83-РВК в АІКОМ <https://znayshov.com/News/Details/pokrokovyi_alhorytm_dii_dlia_aktualizatsii_danykh_v_aikom>  [https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1463-24 - Text](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1463-24#Text) | звіт | | | | | до 30.10.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями закладу, занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | довідка  наказ | | | | | до 15.10.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти, відвідування уроків фізичної культури  <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0772-09#Text> | графік | | | | | жовтень | | сестра медична | | |  | | |
| Проведення Тижня трудового навчання  Проведення тижня української мови та літератури | наказ  план  довідка | | | | | ІІ тиждень  ІV тиждень | | вчителі технологій  вчителі української мови та літератури | | |  | | |
| Проведення Єдиного антикорупційного уроку «Некорумповане покоління»  <https://38d34c07-6455-4caa-9ab7-7d37e22181e3.filesusr.com/ugd/417f51_831925a04f354d808e2279b6dd6875b2.pdf> | інформація | | | | | 16.10.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Санітарно-просвітницька робота з учасниками освітнього процесу «Сезонні захворювання: як швидше одужати» <https://surl.li/ustmj> | інформація | | | | | 14.10.2025 | | Класні керівники | | |  | | |
| Проведення первинного інструктажу з безпеки життєдіяльності для учнів на осінні канікули <http://surl.li/cowar> | інструктаж | | | | | 24.10.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Створення електронної бази підручників <https://lib.imzo.gov.ua/yelektronn-vers-pdruchnikv/> | інформація | | | | | до 21.10.2025 | |  | | |  | | |
| Розміщення на сайті закладу інформації для батьків «Як батьки можуть виявити ознаки постравматичного стресового розладу в дитини та підтримати її». [**http://surl.li/rpbpe**](https://surl.li/rpbpe?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExM3ROTjZPa2plTTdramdqZAEenT1qUnoxeftk5dR0kak1dlgdiJJQWOerFpOXNZ3lBzTXl6pCrX20ccVCzlw_aem_PsJSSp6OuzvTzdwilQF3Hg) | інформація | | | | | 01.10.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | план  інформація | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення заходів щодо попередження суїцидальної поведінки, впливу соціальних мереж серед здобувачів освіти | план  інформація | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення Тижня протидії булінгу | наказ  план | | | | | 06.10.2025-  10.10.2025 | | педагог-організатор  практичний психолог | | |  | | |
| Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу та освітнього середовища. | анкетування  довідка  наказ | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. https://deponms.carpathia.gov.ua/nush/nova-ukrayinska-shkola-v-diyi/dobirka-materialiv-dlia-organizatsiyi-rankovih-zustrichei-nush2 | інформація | | | | | жовтень | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення заходів до Дня української писемності та мови. «Від культури мови до культури народу» | наказ  план  фотозвіт | | | | | жовтень2025 | | вчителі української мови  педагог-організатор | | |  | | |
| Проведення Міжнародного уроку доброти до Всесвітнього дня захисту тварин | матеріали | | | | | 03.10.2025 | | класні керівники  вчителі біології | | |  | | |
| Проведення заходів до Всесвітнього дня ментального здоров’я у 2025/2026 навчальному році | наказ  план | | | | | 10.10.2025 | | практичний психолог  класні керівники | | |  | | |
| Організація занять підготовки до НМТ-2026 | графік | | | | | до 10.10.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі-предметники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентності учасників освітнього процесу | спостереження | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Навчальний тренінг для вчителів 5-11 класів «Досліджуємо сучасні техніки формувального оцінювання»  <https://wordwall.net/resource/74770921/%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B8-%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F> | інформація  презентація  матеріали | | | | | протягом жовтня | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення анкетування для учнів 5-11 класів «Оцінювання моїх досягнень» | анкета  звіт | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Індивідуальніі консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація | | | | | 13.10.2025-  20.10.2025 | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Внутрішній моніторинг «Адаптація учнів 5-х класів до навчання в НУШ». Проведення опитувань, тестів, спостереження, відвідування занять  <https://oplatforma.com.ua/article/2490-adaptatsya-pyatiklasnikv-do-navchannya-u-shkol> | інформація | | | | | жовтень | | практичний психолог  класні керівники | | |  | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення заходу «Професії пов’язані з біологією: все про все» (у рамках профорієнтаційної роботи.) | графік | | | | | жовтень | | вчителі біології | | |  | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження освітніх втрат | графік  план | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайті | | | | | жовтень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання професійних спільнот, творчих груп. | план | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Планування роботи закладу на час осінніх канікул | наказ  план | | | | | до 24.10.2025 | | педагог-організатор  класні керівники | | |  | | |
| 1. **Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Практикум «Штучний інтелект на уроці: від теорії до практики | матеріали  презентація | | | | | 22.10.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення семінару «Ефективні прийоми формування громадянської компетентності учнів шляхом поєднання традиційних і нетрадиційних заходів виховної спрямованості» у рамках обміну досвідом вчителів закладу. | матеріали | | | | | 30.10.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Перегляд та обговорення вебінару «Протидія вербуванню дітей до протиправної діяльності: інструменти для освітян» <https://www.youtube.com/live/QORS5Rv4zpw> | інформація | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам. | методичні рекомендації | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025/2026 навчальному році  2. Про визначення строків проведення атестації педагогічних працівників, адреси електронної пошти для подання документів (у разі подання в електронній формі).  3. Про перенесення чергової атестації педпрацівників, у разі тимчасової непрацездатності, або настання інших обставин, що перешкоджають проходженню ним атестації на один рік | протокол | | | | | до 20.10.2025 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| Оприлюднення на вебсайті закладу інформації:  персональний склад атестаційної комісії; список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації в поточному навчальному році та строки проведення їх атестації; окремий список педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації та строки проведення їх атестації; графік проведення засідань атестаційної комісії; строки й адресу електронної пошти для подання педагогічними працівниками документів; перелік документів, які обов’язково подаються педагогічними працівниками для проведення атестації. | інформація | | | | | 20.10.2025 | | секретар атестаційної комісії | | |  | | |
| **3. Співпраці з** **учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Практичні поради для батьків «Як запобігти вербуванню дітей»  <https://eo.gov.ua/yak-batkam-ta-pedahoham-zapobihty-verbuvanniu-ditey/2025/04/01/> | інформація | | | | | 04.10.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення онлайн-зустрічі з батьками учнів, які потребують підвищеної уваги | журнал спостережень | | | | | жовтень | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль дотриманням норм академічної доброчесності під час виконання контрольних робіт | спостереження | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення години спілкування «Плагіат та його шкода» | інформація | | | | | 24.10.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення потреб учасників освітнього процесу | довідка | | | | | жовтень | | директор | | |  | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Онлайн-опитування учасників освітнього процесу. | тестування  гугл-форма | | | | | 01.10.2025-  30.10.2025 | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Нарада при директору | протокол | | | | | жовтень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу про свою діяльність на вебсайті ліцею | інформація | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Гугл-опитування «Шляхи підвищення професійного рівня педагога» | анкета | | | | | жовтень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | жовтень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості предметно-методичної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | жовтень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготовка наказів  Про проведення Тижня трудового навчання  Про підсумки проведення Тижня трудового навчання  Про забезпечення у закладі психологічного супроводу учасників освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році  Про результати перевірки ведення електронних журналів в системі «Нові знання»  Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед учнів під час осінніх канікул у 2025/2026 навчальному році  Про проведення тижня протидії булінгу  Про підсумки проведення тижня протидії булінгу  Про затвердження плану превентивних заходів щодо припинення та запобігання грубим порушенням прав дітей в умовах збройної агресії російської федерації проти України у2025/2026 навчальному році  Про вживання превентивних заходів щодо недопущення участі здобувачів освіти у наданні інформації ворогу  про військові позиції Збройних сил України  Про проведення заходів в рамках відзначення Дня захисника та захисниці України у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу психологічної адаптації здобувачів освіти 1-х класів до навчання у новій українській школі  у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу психологічної адаптації здобувачів освіти 5-х класів до нових умов навчання у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи закладу на час осінніх канікул  у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості предметно-методичної компетентності вчителів закладу  Про планування роботи закладу на час осінніх канікул | наказ | | | | | жовтень | | директор | | |  | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Робота над проєктом класу «Чесність починається з тебе» | інформація | | | | | жовтень | | класні керівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ( ЗА ОКРЕМИМ ПЛАНОМ)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| **VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу щодо виявлення можливих випадків булінгу серед здобувачів освіти. Проведення бесід із класними керівниками | протокол | | | | | жовтень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Діагностика рівня шкільної мотивації в адаптації Н.Лусканової | звіт | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Психологічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах війни | план | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з здобувачами освіти 1-их, 5-их класів в період адаптації | звіт | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультації вчителів та батьків першокласників | звіт | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення індивідуальної роботи з учнями з числа внутрішньо переміщених осіб щодо адаптації до навчання у закладі | звіт | | | | | жовтень | | практичний психолог | | |  | | |
| ЛИСТОПАД **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу стану ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів | довідка  наказ | | | | | до 10.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення навчання у разі виникнення надзвичайних ситуацій  <https://surl.li/cwtow> | навчання | | | | | 06.11.2024 | | класні керівники  евакуаційна комісія | | |  | | |
| Проведення бесіди з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного стану | бесіди | | | | | листопад | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу шкільних ресурсів (веб-сайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | інформація | | | | | до 25.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення заходів до Тижня історії | наказ  план  фотозвіт | | | | | ІІІ тиждень | | вчителі предмета «Основи здоров’я»  педагог-організатор | | |  | | |
| Проведення ІІ етапу Тижня безпеки дорожнього руху | наказ  план  фотозвіт | | | | | 10.11.2025-  17.11.2025 | | педагогічні працівники  педагог-організатор | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення анкетування на визначення рівня мотивації здобувачів освіти до навчання | анкета | | | | | до 28.11.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Дослідження рівня тривожності учнів базової середньої освіти | ситуативні завдання  анкетування | | | | | листопад | | практичний психолог | | |  | | |
| Урок з профілактики ксенофобії «Стереотипи.Упередження. Дискримінація» | інформація  презентація | | | | | 13.11.2025 | | практичний психолог  класні керівники | | |  | | |
| Заходи у рамках акції «16 днів проти насилля» <https://znayshov.com/News/Details/vseukrainska_aktsiia_16_dniv_proty_nasylstva_2> | наказ  план | | | | | від 25.11.2025  по 10.12.2025 | | практичний психолог  класні керівники  вчителі предмета «Основи правознавства» | | |  | | |
| Проведення інформаційної кампанії щодо шкідливого впливу паління, психоактивних речовин на організм людини. Розміщення інформації на вебсайті закладу | план  інформація | | | | | листопад | | сестра медична | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. https://deponms.carpathia.gov.ua/nush/nova-ukrayinska-shkola-v-diyi/dobirka-materialiv-dlia-organizatsiyi-rankovih-zustrichei-nush2 | інформація | | | | | листопад | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення заходів до Дня української писемності та мови. «Від культури мови до культури народу» | наказ  план  фотозвіт | | | | | 07.11.2025 | | вчителі української мови  педагог-організатор | | |  | | |
| Співпраця із спортивними клубами, соціальними установами з метою формування у здобувачів освіти мотивації до здорового способу життя | план | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | матеріали | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | інформація | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ | план | | | | | листопад | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Індивідуальніі консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація | | | | | листопад | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | до 28.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Внутрішній моніторинг якості ведення учнівських зошитів | наказ | | | | | до 28.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-проєктах | план | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення заходу за участю випускників закладу «Математика. Топ-професії на майбутнє» (у рамках профорієнтаційної роботи.) | план  фотозвіт | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі математики | | |  | | |
| Презентація безкоштовної інтерактивної платформи «Brilliant» для вивчення точних наук  [https://educator.brilliant.org/ - educators\_nux\_message](https://educator.brilliant.org/#educators_nux_message) | презентація | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження освітніх втрат | графік  план | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **ІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання методичної ради. | протокол  матеріали | | | | | 26.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація і проведення семінару «Огляд сучасних сервісів для створення освітнього контенту»» | інформація | | | | | 24.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо використання ІКТ на навчальних заняттях | довідка  наказ | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення моніторингу дотримання мовного законодавства  під час освітнього процесу | довідка  наказ | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | до 20.11.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Практичне заняття «Сертифікація. Враховуємо зміни» <https://mon.gov.ua/news/udoskonaliuiemo-protseduru-iak-zminytsia-sertyfikatsiia-vchyteliv-z-1-veresnia-2025-roku> | інформація | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Ментор» | інформація | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Практичні рекомендації.Домашні завдання на платформі JustClass. Обмін досвідом  <https://osvitoria.media/experience/domashni-zavdannya-bez-spysuvannya-ta-isteryk/> | інформація | | | | | листопад | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення зустрічі з батьками учнів, які потребують підвищеної уваги | інформація | | | | | листопад | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення практичних занять «Академічна доброчесність – вимога часу» | кейс завдань | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Бесіди з учнями щодо недопущення плагіату у виконанні домашніх завдань | інформація | | | | | 20.11.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення засідання трудового колективу щодо стану виконання внутрішнього трудового розпорядку | інформація | | | | | 07.11.2025 | | директор  голова профспілкового комітету | | |  | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти» у 2025/2026 навчальному році . Інтерв’ю учасників | анкета | | | | | листопад | | моніторингова група | | |  | | |
| Замовлення документів про базову загальну середню освіту та  повну загальну середню  освіту | програма Education | | | | | до 30.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | листопад | | директор | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення наданих документів педагогічних працівників, які атестуються у 2025/2026 навчальному році | портфоліо  сертифікати | | | | | листопад | | члени атестаційної комісії | | |  | | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею | інформація | | | | | листопад | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | матеріали | | | | | листопад | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення практикуму «Використання додатків Google для налагодження взаємодії між учасниками освітнього процесу» в рамках обміну досвідом | інформація  презентація | | | | | 14.11.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості психологічної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | листопад | | адміністрація  закладу | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготувати накази  Про реалізацію заходів Стратегії розвитку фізичного виховання та спорту у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу дотримання мовного законодавства  під час освітнього процесу  Про проведення Дня толерантності у 2025/2026 навчальному році  Про відзначення Дня української писемності та мови у закладі  Про проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу  Про проведення Всеукраїнської акції «16 днів проти насильства» у 2025/2026 навчальному році  Про проведення ІІ етапу Тижня безпеки дорожнього руху  у 2025/2026 навчальному році  Про проведення заходів з увічнення пам’яті жертв Голодомору 1932-1933 років і масових штучних голодів 1921–1923 і 1946– 1947 у 2025/2026 навчальному році  Про посилення контролю щодо профілактики вживання психоактивних речовин, суїцидальних проявів в учнівському середовищі  Про запобігання корупції серед учасників освітнього процесу у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про запобігання порушенню прав здобувачів освіти у цифровому просторі  Про забезпечення заходів щодо профілактики грипу, гострих респіраторних вірусних інфекцій у закладі, вірусного гепатиту А  Про проведення моніторингу щодо стану ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності  Про результати моніторинг щодо якості ведення учнівських зошитів  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості психологічної компетентності вчителів закладу |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Студія академічної доброчесності. Інтерактивна лекція «Академічна доброчесність як фактор успіху» | інформація | | | | | 17.11.2025-  19.11.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС (Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг рівня адаптації здобувачів освіти 5-их класів НУШ | протокол | | | | | 24.11.2025-  28.11.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Вивчення соціальної адаптації здобувачів освіти із числа внутрішньо переміщених осіб (бесіди з класними керівниками) | протокол | | | | | 10.11.2025-  14.11.2025 | | педагог соціальний | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення тренінгів:  «Умій володіти собою»  «Дружба та конфлікт»  «Гендерні стереотипи та упередження» | матеріали  тести | | | | | листопад | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | |  | | |
| Корекційно-розвиткові заняття із здобувачами освіти 5-их класів в період адаптації. Ігри на розвиток пам’яті, уваги, мислення. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми,які мають низький рівень адаптованості. | план  матеріали | | | | | листопад | | практичний психолог | | |  | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з формування сприятливого  психологічного клімату та конструктивних взаємовідносин в  учнівському колективі; профілактика булінгу, насильства, стигматизації дискримінації, жорстокості. | план  матеріали | | | | | листопад | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Консультування класних керівників 5-их класів за результатами проведеного дослідження | інформація | | | | | листопад | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення індивідуальних бесід із учнями, що належать до вразливих категорій | інформація | | | | | листопад | | педагог соціальний | | |  | | |
| ГРУДЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | інформація | | | | | грудень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Перевірка ведення класними керівниками журналів обліку інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів | довідка | | | | | до 25.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Моніторинг ресурсів закладу (веб-сайт ліцею, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | інформація | | | | | до 15.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення бесід з учнями 2-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період <https://naurok.com.ua/kompleks-besid-zanyat-iz-poperedzhennya-dityachogo-travmatizmu-457287.html> | 01.12.2025 | | | | | бесіди | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення інструктажу з безпеки життєдіяльності на час зимових канікул  <https://znayshov.com/News/Details/zymovi_kanikuly_pamiatky_z_bezpeky_tsikavi_zavdannia_na_kanikuly> | 25.12.2025 | | | | | інструктаж | | класні керівники | | |  | | |
| Організація роботи над проєктом соціальної реклами«Безпечний Інтернет простір» | презентація реклам | | | | | до 25.12.2025 | | вчителі інформатики | | |  | | |
| Просвітницька робота. Формуємо культуру харчування  <https://znaimo.gov.ua/zdorovyi-vybir-dytyny-formuiut-shkola-rodyna-hromada-2> | інформація | | | | | 09.12.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення онлайн-анкетування «Культура споживання їжі <https://ua.izzi.digital/DOS/325350/358780.html> | анкета | | | | | 12.12.2025 | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення Тижня Захист України | наказ  довідка | | | | | І тиждень | | вчителі предмета «Основи правознавства | | |  | | |
| Проведення Тижня мистецтв | наказ  довідка | | | | | ІV тиждень | | вчителі мистецтва | | |  | | |
| Проведення моніторингу стану організації роботи з охорони праці за І семестр 2025/2026 навчального року | довідка  наказ | | | | | до 29.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Підготовка звіту про рух учнів | звіт | | | | | до 29.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Перевірка стану ведення електронних журналів | наказ | | | | | до 29.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| «Діти та війна. Навчання технік зцілення»- корекційні заняття спрямовані на напрацювання стресостійкості.  <https://goglobal.com.ua/storage/files/poster/vpravi-do-posibnika.pdf> | інформація | | | | | 01.12.2025  05.12.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Заходи щодо запобігання поширенню небезпечних ігор в ТікТок | наказ  план | | | | | грудень | | класні керівники | | |  | | |
| Урок відвертого спілкування: «Найбільше щастя – це здоров’я» | інформація | | | | | 04.12.2025 | | сестра медична | | |  | | |
| Консультації з класними керівниками за підсумки проведених діагностик | інформація | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення заходів до Національного тижня дитячого читання | план | | | | | 01.12.2025-05.06.2025 | | завідувач бібліотеки | | |  | | |
| Моніторинг читацької активності учнів 5-11 класів | звіт | | | | | до 29.12.2025 | | завідувач бібліотеки | | |  | | |
| Проведення щоденних ранкових . | інформація | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Ознайомлення з графіком діагностувальних, підсумкових робіт за І семестр 2025/2026 навчальний рік | графік | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Моніторинг виконання педагогічними працівниками Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | наказ | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | навчальні заняття | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ | графік | | | | | грудень | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Оновлення сайту закладу освітніми матеріалами «Семестрове оцінювання навчальних досягнень учнів, коригування результатів» | інформація | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Індивідуальніі консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація | | | | | грудень | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу сформованості навичок читання та читацької компетентності учнів 1-4 класів | наказ | | | | | 26.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу якості викладання навчальних предметів за І семестр 2025/2026 навчальний рік | наказ  довідка | | | | | 26.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Моніторинг рівня якості освіти учнів з окремих навчальних предметів у І семестрі 2025/2026 навчальному році | наказ  довідка | | | | | 26.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення STEM-проєкту «Таємниці хімії у професіях» | план  матеріали  фотозвіт | | | | | 22.12.2025-25.12.2025 | | вчителі хімії | | |  | | |
| Планування роботи індивідуальних та групових занять на канікули із метою подолання освітніх втрат | план | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **ІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Планування роботи педагогічного колективу на час зимових канікул | наказ  план | | | | | до 25.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення гугл-опитування «Шляхи підвищення професійного рівня педагога» | анкета | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення засідання науково-методичної ради № 3 Тема Ресурси та цифрові інструменти сучасного уроку» | матеріали  протокол | | | | | 29.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Освітні можливості мобільних застосунків. Використовуємо девайси для навчання | інформація | | | | | 30.12.2025 | | вчителі інформатики | | |  | | |
| Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації за 2025 рік | інформація | | | | | до 26.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Затвердження плану підвищення кваліфікації на 2026 рік | план | | | | | до 26.12.2025 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Засідання атестаційної комісії:  1.Про вимоги до присвоєння кваліфікаційний категорій та педагогічних звань  2. Про затвердження кваліметричної моделі оцінювання  професійного розвитку педагогічних працівників закладу, які атестуються атестаційною комісією І рівня.  3.Про обговорення і затвердження моделі самооцінювання педагогічними працівниками. | протокол | | | | | до 26.12.2025 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | методичні рекомендації | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Інформаційний дайджест для учнів 11 класів «НМТ -2026. Аналізуємо зміни». Розміщення інформації на вебсайті закладу та інформаційних куточках | інформація | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення батьківських зборів «Підсумки І семестру: досягнення, виклики та перспективи». Безпека на канікулах.» (відповідно до затвердженого графіка) | інформація | | | | | грудень | | класні керівники | | |  | | |
| Організація благодійного ярмарку на підтримку ЗСУ «Сила єдності» | звіт | | | | | 18.12.2025 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення Тижня з академічної доброчесності | наказ  план  звіт | | | | | 08.12.2025-  12.12.2025 | | педагог-організатор  класні керівники  завідувач бібліотеки | | |  | | |
| Проведення онлайн-гри «Академічнва доброчесність»  <https://sites.google.com/znz76zp.ukr.education/znz76zp/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%BE%D1%80%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C-%D1%82%D0%B0-%D1%96%D0%BD%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%86%D1%96%D0%B9%D0%BD%D0%B0-%D0%B2%D1%96%D0%B4%D0%BA%D1%80%D0%B8%D1%82%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%B0-%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D1%96%D1%81%D1%82%D1%8C/%D1%96%D0%B3%D1%80%D0%B8-%D0%B7-%D0%B0%D0%BA%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BC%D1%96%D1%87%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D0%B4%D0%BE%D0%B1%D1%80%D0%BE%D1%87%D0%B5%D1%81%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%96> |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Спостереження за освітнім процесом | форма | | | | | грудень | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Затвердження номенклатури закладу | наказ  номенклатура | | | | | до 31.12.2025 | | директор | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | грудень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** | протокол | | | | | грудень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на вебсайті ліцею | інформація | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | грудень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості емоційно-етичної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | грудень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготувати накази  Про проведення Тижня академічної доброчесності у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про організацію роботи педагогічних працівників на час зимових канікул  Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 навчальний рік  Про затвердження номенклатури у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про відзначення Міжнародного дня людей з інвалідністю  у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про виконання педагогічними працівниками Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів  Про результати моніторингу щодо ефективності організації  Дистанційного формату навчання у І семестрі 2025/2026 навчального року  Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та безоглядності серед учнів закладу у І семестрі  2025/2026 навчального року  Про впорядкування ділової документації у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про заходи безпеки під час проведення Різдвяних та Новорічних свят, зимових канікул у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки виховної роботи за І семестр 2025/2026 навчального року  Про підсумки методичної роботи за І семестр 2025/2026 навчального року  Про результати моніторингу стану організації роботи щодо  подолання освітніх втрат за підсумками І семестру  2025/2026 навчального року.  Про результати перевірки ведення електронного класного журналу у 1-11 класах  Про результати моніторингу якості викладання навчальних предметів за І семестр 2025/2026 навчальний рік  Про результати моніторингу щодо формування політики академічної доброчесності  Про результати моніторингу рівня якості освіти учнів з окремих навчальних предметів у І семестрі 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення Тижня Захисту України  Про підсумки проведення Тижня мистецтва  Про результати роботи класних керівників за підсумками І семестру 2025/2026 навчального року  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості емоційно-етичної компетентності вчителів закладу | наказ | | | | | 27.12.2024 | | директор | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу щодо формування політики академічної доброчесності | інформація  анкети | | | | | грудень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ( Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення рівня обізнаності здобувачів освіти щодо здорового способу життя | звіт | | | | | до 20.12.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Діагностика психологічного клімату в педагогічному колективі | звіт | | | | | До 30.12.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Перегляд анімованого коміксу про ментальне здоров’я «Ден і Рора проти корпорації С.» <https://thedigital.gov.ua/news/yak-pidlitkam-pikluvatisya-pro-mentalne-zdorovya-prezentuemo-animovaniy-komiks-vid-ti-yak-na-diyaosvita> | відео  матеріали | | | | | до 30.12.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| Тренінгове заняття: «Ментальне здоров`я – це…» | презентація | | | | | до 30.12.2025 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3.Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з дітьми, які мають низький рівень адаптованості. | матеріали | | | | | грудень | | практичний психолог | | |  | | |
| Корекційно-розвиткові заняття для здобувачів освіти, що потребують підвищеної психологічної та педагогічної уваги. | матеріали | | | | | грудень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.4.Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні бесіди з класними керівниками та батьками з питань протиправної, агресивної поведінки. | інформація | | | | | грудень | | практичний психолог | | |  | | |
| Індивідуальна консультаційна робота з метою психологічного розвантаження, профілактика емоційного вигорання. | інформація | | | | | грудень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5.Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення індивідуальних бесід з учнями, що належать до вразливих категорій | інформація | | | | | грудень | | педагог соціальний | | |  | | |
| СІЧЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення бесід з учнями 1-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період | інформація | | | | | 09.01.2026 | | класні керівниики | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щодня | | класні керівниики | | |  | | |
| Проведення просвітницької та консультативної роботи серед учнів та батьків «Навчання без школи для здоров’я. Сколіоз». Розміщення інформації на вебсайті закладу | інформація | | | | | до 23.01.2026 | | сестра медична | | |  | | |
| Моніторинг адаптації учнів 1 класу до навчання в початковій школі | наказ  довідка | | | | | до 23.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Моніторинг адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі | наказ  довідка | | | | | до 28.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Планування роботи щодо військового обліку | наказ  план | | | | | 02.01.2026 | | директор | | |  | | |
| Проведення Тижня фізики | наказ  план | | | | | ІІ тиждень | | вчителі географії | | |  | | |
| Проведення циклу бесід з профілактики грипу та гострих распіраторних вірусних інфекцій. Розміщення інформації на веб сайті закладу | інформація | | | | | 13.01.2026-20.01.2026 | | сестра медична | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Заняття з елементами тренінгу « Безпечний (не) безпечний інтернет. Медіаграмотність під час війни»  <http://ua-history.info/teacher/455/> | інформація | | | | | 26.01.2026-30.01.2026 | | вчителі інформатики  практичний психолог | | |  | | |
| Тренінг «Як працювати з негативними емоціями учнів» <https://ranok-portal.com.ua/news/emoczijnyj-intelekt-upravlinnya-emocziyamy/> | інформація | | | | | 19.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Онлайн-навчання для вчителів «Безбар’єрна грамотність»  <https://osvita.diia.gov.ua/courses/barrier-free-literacy> | сертифікат | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. | інформація | | | | | січень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | інформація | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ. Алгоритм реєстрації | графік | | | | | січень | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Проведення тренінгу для учнів «Вчимося оцінювати свою роботу на уроці. Само та взаємооцінювання» | матеріали | | | | | 26.01.2026-30.01.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики  вчителі математики | | |  | | |
| Індивідуальніі консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація | | | | | січень | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | план  довідка  наказ | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Аналіз роботи з учнями, що мають слабку мотивацію до навчання. Індивідуальні бесіди з класними керівниками, батьками учнів | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  практичний психолог | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями задля надолуження прогалин. | графік | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайті | | | | | січень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Аналіз календарно-тематичного планування на ІІ семестр 2025/2026 навчального року | календарно-тематичне планування | | | | | до 10.01.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Практичне онлайн -заняття для учнів і вчителів «Подкасти для навчання. Що слухати вчителям та учням» <https://vukhamy.vchysia.org.ua/> | інформація  презентація  фотозвіт | | | | | 21.01.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  чителі інформатики | | |  | | |
| Проведення моніторингу роботи вчителів у Google for Education | інформація | | | | | до 15.01.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення семінару «Віртуальна лабораторія професійної майстерності» (в рамках обміну досвідом) | інформація  презентація  матеріали | | | | | 09.01.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про розгляд, перевірку достовірності документів педагогічних працівників, які атестуються та відповідність наявності необхідної кількості годин курсової перепідготовки  2. Про професійні компетентності педагогічного працівника з урахуванням його посадових обов’язків та вимог Професійного стандарту вчителя закладу загальної середньої освіти | протокол | | | | | 08.01.2026 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення загальношкільної батьківської конференції в режимі онлайн | протокол | | | | | 09.01.2026 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Індивідуальні онлайн-зустрічі з батьками | інформація | | | | | січень | | класні керівники | | |  | | |
| Розміщення матеріалу для батьків на сайті закладу «Підтримка дітей у час війни»  <https://coh.rv.ua/yak-pidtrymaty-ditej-u-tsej-neprostyj-chas-vijny/> | інформація | | | | | січень | | практичний психолог | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності під час освітнього процесу | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Вивчення документації | матеріали | | | | | січень | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Вивчення потреб учасників освітнього процесу | довідка | | | | | січень | | директор | | |  | | |
| Планування попередньої мережі класів на 2026/2027 навчальний рік | довідка  таблиця | | | | | до 13.01.2026 | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Проведення наради при директору (за окремим планом) | інформація | | | | | Січень 2026 | | директор | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації про діяльність на вебсайті закладу | інформація | | | | | січень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | січень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості компетентності педагогічного партнерства вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | січень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготувати накази  Про організацію безпечної життєдіяльності учасників освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році  Про проведення Тижня фізики у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення Тижня фізики у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки роботи з обдарованими учнями за І семестр 2025/2026 навчального року  Про відзначення Дня Соборності України у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу організації роботи щодо подолання  освітніх втрат за підсумками І семестру 2025/2026 навчального року  Про підсумки перевірки виконання навчального плану та навчальних програм за І семестр 2025/2026 навчального року  Про затвердження графіка щорічних основних відпусток  педагогічних працівників закладу за 2025/2026 навчальний рік  Про стан травматизму та заходи щодо його попередження  у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторинг адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості компетентності педагогічного партнерства вчителів закладу |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення впровадження практик з академічної доброчесності ( у рамках обміну досвідом) | матеріали  презентація | | | | | 14.01.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС (Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Діагностика психологічного клімату в педагогічному колективі | звіт | | | | | до 16.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення анкетування для учнів 5-11 класів на предмет аналізу щодо прагнення дітей до екстриму та адреналіну, наслідування блогерів та челенджів у ТікТок, бажання привернути увагу в соцмережах. | анкети  звіт | | | | | до 20.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Профілактика емоційного вигорання педагогів. Проведення заняття з елементом тренінгу. Арттерапія «Кава з психологом» (кавова творчість) | інформація  презентація  фотозвіт | | | | | 08.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення практики майндфулнес «Покращуємо ментальне здоров’я учнів та навчальну успішність» (легкі вправи для зняття стресу) | план  інформація | | | | | січень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційні заняття на формування психологічного мікроклімату класу | інформація | | | | | січень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Консультування класних керівників 1–их класів щодо результатів адаптації учнів до навчання | матеріали | | | | | 26.01.2026-30.01.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні бесіди з учнями схильними до правопорушень та їх батьками | звіт | | | | | січень | | педагог соціальний | | |  | | |
| ЛЮТИЙ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | інформація | | | | | 13.02.2026 | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Проведення бесід з учнями 2-11 класів щодо запобігання травматизму у зимовий період | довідка  інформація | | | | | 09.02.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Просвітницька робота з батьками «Трекер Добрих Звичок для дітей: як працює інструмент, що вчить дбати про ментальне здоров’я». Розміщення інформації навебсайті закладу. <https://rubryka.com/2025/03/12/treker-dobryh-zvychok-dlya-ditej-yak-pratsyuye-instrument-shho-vchyt-dbaty-pro-mentalne-zdorov-ya/> | інформація | | | | | 02.02.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи | план | | | | | лютий | | вчителі фізичної культури | | |  | | |
| Проведення заходів до Дня безпечного інтернету <https://mon.gov.ua/osvita-2/pozashkilna-osvita/vikhovna-robota-ta-zakhist-prav-ditini/bezpeka-ditey-v-interneti> | план  фотозвіт | | | | | 11.02.2026 | | вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення моніторингу шкільних ресурсів (веб-сайт закладу, сторінки в мережах) на предмет розміщення несанкціонованої інформації | інформація | | | | | до 13.02.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення Тижня зарубіжної літератури | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | І тиждень | | вчителі математики | | |  | | |
| Проведення Тижня інформатики | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | ІІ тиждень | | вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення Тижня англійської мови | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | ІІІ тиждень | | вчителі англійської мови | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності  у 2025/2026 навчальному році | наказ  довідка | | | | | лютий | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення семінару «Психотравмуючі ситуації в освітньому процесі» | інформація  презентація | | | | | 18.02.2026 | | заступник директора з виховної роботи  практичний психолог | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. <https://deponms.carpathia.gov.ua/nush/nova-ukrayinska-shkola-v-diyi/dobirka-materialiv-dlia-organizatsiyi-rankovih-zustrichei-nush2> | інформація | | | | | лютий | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення заходів до Дня Героїв Небесної Сотні | наказ  план  фотозвіт | | | | | 20.02.2026 | | педагог-організатор  завідувач бібліотеки | | |  | | |
| Проведення анкетування з питань професійної спрямованості | анкети | | | | | лютий | | класні керівники  педагог соціальний | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | лютий | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | інформація | | | | | лютий | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ-2026 | план | | | | | лютий | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Індивідуальні консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація | | | | | лютий | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | лютий | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу щодо якості організації освітнього процесу у профільних класах | наказ  довідка | | | | | лютий | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення Тижня педагогічної майстерності (калейдоскоп відкритих уроків та майстер-класів) | план  звіт | | | | | 02.02.2026-06.02.2026 | | педагогічні  працівники | | |  | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження освітніх втрат | графік  план | | | | | лютий | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайт | | | | | лютий | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | |  | | |
| **1.Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Виховна складова змісту навчальних предметів та інтегрованих курсів: Міжнародний день рідної мови (розвиток компетентності володіння державною мовою) | спостереження | | | | | 20.02.2026 | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | лютий | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо використання ІКТ на уроках | інформація | | | | | лютий | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення методичного воркшопу «Мотивація до читання & Інтеграція літератури з іншими предметами в НУШ» (у рамках обміну досвідом) | інформація | | | | | 27.02.2026 | | заступник директора  з навчально-виховної роботи  педагогічні  працівники | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | лютий | | педагогічні  працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | інформація | | | | | лютий | | заступник директора  з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | бесіда | | | | | лютий | | класні керівники | | |  | | |
| Питання для обговорення з батьками. Розміщення інформації на вебсайті закладу «Небезпечний інтернет: захист дітей від шкідливого контенту соцмереж та Telegram»[https://znayshov.com/News/Details/nebezpechnyi\_internet\_zakhyst\_ditei\_vid\_shkidlyvoho\_kontentu\_sotsmerezh\_ta\_telegram - google\_vignette](https://znayshov.com/News/Details/nebezpechnyi_internet_zakhyst_ditei_vid_shkidlyvoho_kontentu_sotsmerezh_ta_telegram#google_vignette) | інформація | | | | | лютий | | практичний психолог  класні керівники | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль дотримання норм академічної доброчесності під час виконання домашніх завдань | інформація | | | | | лютий | | педагогічні  працівники | | |  | | |
| Проведення тренінгу для вчителів «Як запобігти списуванню» (у рамках обміну досвідом) <https://znayshov.com/News/Details/bez_shi_Yaki_zavdannia_uchni_ne_zmozhut_spysaty> | інформація | | | | | 17.02.2026 | | педагогічні  працівники | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Спостереження за заняттями | форма | | | | | лютий | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Вивчення роботи педагогічного колективу закладу щодо впровадження нових підходів до організації освітнього процесу | наказ  довідка | | | | | лютий | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо роботи педагогічного колективу закладу з молодими спеціалістами | наказ  довідка | | | | | до 20.02.2026 | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | інформація | | | | | 10.02.2026 | | директор | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** | інформація | | | | | 23.02.2026 | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання колективу щодо виконання колективного договору між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом ліцею | інформація | | | | | 25.02.2026 | | директор  голова профспілкового комітету | | |  | | |
| Оновлення інформації про діяльність на вебсайті закладу | інформація | | | | | лютий | | заступник директора  навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | лютий | | педагогічні  працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості прогностичної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | лютий | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **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 математики у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення Тижня математики у 2025/2026 навчальному році  Про проведення Тижня інформатики у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення Тижня інформатики у 2025/2026 навчальному році  Про проведення Тижня англійської мови у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення Тижня англійської мови у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу щодо забезпечення комп’ютерним обладнанням, доступом до мережі Інтернет у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу якості освітнього процесу у профільних класах у 2025/2026 навчальному році  Про результати перевірки дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності у 2025/2026 навчальному році  Про затвердження Плану заходів з реалізації Стратегії утвердження української національної та громадянської ідентичності на 2026 рік  Про організацію роботи з майбутніми першокласниками та організацію набору дітей на навчання до 1-х класів закладу  у 2026/2027 навчальному році  Про проведення Дня безпечного інтернету у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про проведення заходів до Міжнародного дня рідної мови  у 2025/2026 навчальному році  Про проведення моніторингу щодо дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності  у 2025/2026 навчальному році  Про результати роботи педагогічного колективу закладу з молодими спеціалістами  Про виконання плану заходів із вшанування подвигу учасників  Революції Гідності та увічнення пам’яті Героїв Небесної Сотні  у закладі у 2025/2026 навчальному році  Про результати вивчення роботи педагогічного колективу закладу щодо впровадження нових підходів до організації освітнього процесу  Про організацію та проведення весняних канікул у 2025/2026 навчальному році  Про проведення заходів до Дня безпечного Інтернету  Про підсумки ведення моніторингу щодо сформованості прогностичної компетентності вчителів закладу |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення години спілкування «Чи доцільно користуватися ГДЗ?» | матеріали | | | | | 05.02.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС ( Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення анкетування щодо виявлення рівня безпечної поведінки в Інтернеті | анкети  звіт | | | | | до 25.02.2026 | | педагог соціальний | | |  | | |
| Індивідуальна діагностика учнів за методикою К.Томаса «Визначення стилю поведінки в конфліктній ситуації». | звіт | | | | | лютий | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення тренінгу «Безкорисливість. Поблажливість. Терпіння» | матеріали  звіт | | | | | лютий | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Профілактика порушень у психічному та особистісному розвитку здобувачів освіти.  Профілактика девіантної поведінки підлітків (правопорушення, пияцтво, наркоманія, токсикоманія). | інформація  інформація | | | | | лютий  лютий | | практичний психолог  практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційні заняття на формування психологічного мікроклімату класу. | план | | | | | лютий | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультування класних керівників, вчителів предметників | інформація  звіт | | | | | лютий | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Практичне заняття «Правила поведінки з незнайомими людьми» | інформація | | | | | 03.02.2026-05.02.2026 | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| БЕРЕЗЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | |  | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | інформація | | | | | березень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Перевірка електронних класних журналів щодо проведення інструктажів та бесід з безпеки життєдіяльності | наказ  довідка | | | | | до 27.03.2026 | | заступник дтректора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення інструктажів із безпеки життєдіяльності на час весняних канікул | інструктаж | | | | | 23.03.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору | наказ  довідка | | | | | до 13.03.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення просвітницької роботи «Профілактика порушень постави і гостроти зору». Розміщення інформації на сайті закладу | інформація | | | | | 02.03.2026-06.03.2026 | | сестра медична | | |  | | |
| Проведення тестування працівників закладу на знання Санітарного регламенту <https://vseosvita.ua/test/vyvchaiemo-novyi-sanitarnyi-rehlament-dlia-zakladiv-zahalnoi-serednoi-osvity-163164.html> | тести | | | | | 06.03.2026 | | сестра медична | | |  | | |
| Проведення Тижня фінансової грамотності «Money Week» | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | 02.03.2026-06.03.2026 | | педагог-організатор | | |  | | |
| Проведення Тижня математики | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | 09.03.2026-13.03.2026 | | вчителі української мови | | |  | | |
| Проведення тестування для здобувачів освіти щодо правил пожежної безпеки <https://osvita.ua/news/lifelonglearn/91865/> | анкета  звіт | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі основ здоров’я | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу та освітнього середовища. | анкетування  довідка  наказ | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення уроку відкритого спілкування «Гендерна рівність. Ми –різні, але ми – рівні» | інформація | | | | | 19.03.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. | інформація | | | | | березень | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентності учасників освітнього процесу | спостереження | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Робота класних колективів над проєктом «Створення інтерактивної карти «Стежками Т.Шевченка»» | фотозвіт | | | | | 02.03.2026-13.03.2026 | | педагог-організатор  класні керівники  вчителі інформатики | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | інформація | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення анкетування для учнів з метою виявлення їх інтересів, нахилів та потреб щодо поглибленого вивчення предметів | анкета  звіт | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класні керівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ-2026 | план | | | | | березень | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Індивідуальні консультації із здобувачами освіти, які мають початковий рівень знань та низьку мотивацію щодо підвищення результативності у навчанні | інформація  анкетування | | | | | 16.03.2026-19.03.2026 | | класні керівники  практичний психолог | | |  | | |
| **2.** **Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Внутрішній моніторинг якості ведення учнівських зошитів | наказ | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу щодо застосування педагогічними працівниками цифрових інструментів Google | наказ  довідка | | | | | до 23.03.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження освітніх втрат | графік  план | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайті | | | | | березень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | |  | | | | | |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення майстер-класу «НУШ у дії: ефективні інструменти роботи з емоційно-етичною та комунікаційною компетентностями учнів» (у рамках обміну довідом» | матеріали | | | | | 25.03.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення заходів у рамках Всеукраїнської інформаційно- просвітницької акції «Національний тиждень читання. Тиждень поезії» | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | 16.03.2026-20.03.2026 | | педагогічні працівники  завідувач бібліотеки  педагог-організатор | | |  | | |
| Засідання науково-методичної ради №4 «Освітній кейс педагога для якісного оцінювання результатів навчання. | протокол  матеріали | | | | | 20.03.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Планування роботи закладу на час весняних канікул | наказ  план | | | | | до 23.03.2026 | | заступник директора  з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Робота над проєктом «Конкурс цифрових ресурсів «Нова українська школа» | матеріали | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення методичного воркшопу «ШІ для створення персоналізованого освітнього контенту: нові можливості та перспективи» | матеріали | | | | | 30.03.2026 | | заступник директора  з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | методичні рекомендації | | | | | березень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Засідання атестаційної комісії  1. Про порядок голосування  2. Про результати атестації педагогічних працівників | протокол  наказ | | | | | 24.03.2026 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| Практичні поради для батьків «Як почати розмову на тему статевого виховання з дітьми та підлітками»  <https://mashafund.org.ua/onlajn-resursy-pro-stateve-vyhovannya-dlya-batkiv-ta-vchyteliv/> | інформація | | | | | березень | | сестра медична | | |  | | |
| Проведення батьківських зборів (відповідно до графіка) | інформація | | | | | березень | | практичний психолог  класні керівники | | |  | | |
| Проведення активностей у рамках Дня відкритих дверей для майбутніх першокласників та їх батьків. | інформація  фотозвіт | | | | | 06.03.2026 | | директор  класні керівники 1-х класів  практичний психолог | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Підготовка матеріалів «Академічна доброчесність – запорука якісної освіти» для інформаційних стендів | інформація | | | | | до 13.03.2026 | | заступник директора  з навчально-виховної роботи  практичний психолог | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Вивчення потреб учасників освітнього процесу | довідка | | | | | березень | | директор | | |  | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Інтерв’ю керівника | інтерв’ю | | | | | березень | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | березень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** | протокол | | | | | 31.03.2026 | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті ліцею | інформація | | | | | березень | | заступник директора  з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Підготовка та оприлюднення інформації щодо результатів атестації | протокол | | | | | до 25.03.2026 | | голова атестаційної комісії | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | березень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості організаційної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | березень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **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 моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору  Про підсумки проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору  Про участь у Всеукраїнській інформаційно-просвітницької акції «Національний тиждень читання. Тиждень поезії» у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу стану впровадження Державного стандарту базової середньої освіти концепції «Нова українська  школа» базового циклу 8 клас  Про організацію реєстрації учнів 11-х класів на НМТ-2026  Про проведення Тижня математики у 2025/2026 навчальному році  Про підсумки проведення математики у 2025/2026 навчальному році  Про результати перевірки ведення електронного класного журналу  Про затвердження плану заходів із підготовки та відзначення дня народження Т.Шевченка  Про затвердження плану заходів з реалізації Концепції громадянської освіти у закладі  Про порядок прийому дітей до перших класів на 2026/2027 навчальний рік  Про організацію роботи закладу на час весняних канікул у 2025/2026 навчальному році  Про результати моніторингу щодо застосування педагогічними працівниками цифрових інструментів Google  Про результати моніторингу щодо якості ведення учнівських зошитів  Про підсумки проведення моніторингу щодо сформованості організаційної компетентності вчителів закладу  Про результати моніторингу щодо безпечності та комфортності закладу та освітнього середовища. |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація виставки-інсталяції «Академічна доброчесність: практичний вимір» | виставка | | | | | до 21.03.2026 | | завідувач бібліотеки | |  | | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС (Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення діагностики рівня пізнавальних здібностей учнів | протокол | | | | | 02.03.2026-06.03.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Психологічний супровід та підтримка учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, сімей які переживають втрату | рекомендації | | | | | березень | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення тренінгу з елементами арт-терапії «Техніки підтримки психологічного здоров’я педагогів» (методика «Звуки відпочинку») | фотозвіт | | | | | 27.03.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з дітьми, які мають низький рівень адаптованості. | матеріали | | | | | березень | | практичний психолог | | |  | | |
| Індивідуальні корекційні заняття з дітьми з особливими освітніми потребами | матеріали | | | | | березень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультування класних керівників, вчителів- предметників | рекомендації | | | | | березень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5. Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Профілактичне заняття «Великі права маленької дитини» | матеріали | | | | | березень | | педагог соціальний | | |  | | |
| КВІТЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | інформація | | | | | квітень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору | інформація | | | | | до 14.04.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності | наказ  план  довідка  фотозвіт | | | | | 13.04.2026-17.04.2026 | | заступник директора з виховної роботи | | |  | | |
| Актуалізацію даних у ПАК «АІКОМ» | інформація | | | | | до 11.04.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення Тижня біології  Проведення Тижня географії  Проведення Тижня хімії | наказ  план  довідка | | | | | 06.04.2026-10.04.2026 | | вчителі біології | | |  | | |
| Інформаційна кампанія щодо профілактики вживання енергетичних напоїв «Естетика нескінченної енергії: агресивний коктейль» | план  фотозвіт | | | | | квітень | | сестра медична | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу виконання плану «Безпечна школа» | наказ  довідка | | | | | квітень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | квітень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення тренінгу «Прогулянка лабіринтами спілкування» | матеріали | | | | | 27.04.2026-30.04.2026 | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей. | інформація | | | | | квітень | | класні керівники | | |  | | |
| Спостереження за проведенням навчальних занять з дітьми ООП | інформація | | | | | 01.04.2026-17.04.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | квітень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Інформування учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень | інформація | | | | | квітень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення індивідуальних та групових консультації щодо підготовки до НМТ-2026 | план | | | | | квітень | | вчителі-предметники | | |  | | |
| Відеоогляд комплекту «45 технік формувального оцінювання. 7-9 класи НУШ»  <https://bogosvyatska.com/2024/07/15/%D1%82%D0%B5%D1%85%D0%BD%D1%96%D0%BA%D0%B8-%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B3%D0%BE-%D0%BE%D1%86%D1%96%D0%BD%D1%8E%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F-7-9-%D0%BA/> | інформація | | | | | 27.04.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | квітень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями задля надолуження освітніх втрат | графік | | | | | квітень | | педагогічні-працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайті | | | | | квітень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІІ. ПЕДАГОГІЧНА 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.** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | квітень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення заходів у рамках Дня довкілля | наказ  план  фотозвіт | | | | | 20.04.2026 | | педагог-організатор  педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення тренінгу «Створюємо ефективні плани уроку за допомогою ШІ» [**https://naurok.com.ua/.../yak-stvoryuvati-efektivni-plani...**](https://naurok.com.ua/post/yak-stvoryuvati-efektivni-plani-urokiv-za-dopomogoyu-shi?fbclid=IwZXh0bgNhZW0CMTAAYnJpZBExSUlTTFhXbDRmNGdtZVpnMQEe5eEsKbwV4cRIpy4SoM8Yp5hgpj31_0utx5Bs-UnAIJ6Veq-7zx-RP5LzZL4_aem_wd1QAsmDDwtqblDBDZw0Iw) | інформація  презентація | | | | | 10.04.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | квітень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | методичні рекомендації | | | | | квітень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **3. Співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Батьківські зустрічі щодо ознайомлення з графіком та рівнем підготовки учнів до складання НМТ | інформація | | | | | до 30.04.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання учнів на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Майстер-клас «Візуалізація тексту за допомогою графіків та ілюстрацій з дотриманням академічної доброчесності» | презентація  матеріали | | | | | 08.04.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. Аналіз та обробка даних заповнених форм, анкет, опитувальників | інформація | | | | | квітень | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Затвердження графіка щорічної основної відпустки | наказ | | | | | до 10.04.2026 | | директор | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо використання навчальних та інформаційних матеріалів під час проведення занять для формування негативного ставлення до корупції | інформація | | | | | квітень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | квітень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** | протокол | | | | | квітень | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті закладу | інформація | | | | | квітень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | квітень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості інформаційно- цифрової компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | квітень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **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 моніторингу щодо сформованості інформаційно-цифрової компетентності вчителів закладу  Про результати проведення моніторингу щодо сформованості інформаційно- цифрової компетентності вчителів закладу  Про проведення /звільнення від проходження Державної підсумкової атестації учнів, які завершують здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти  Про можливі зміни істотних умов праці педагогічних працівників закладу у 2025/2026 навчальному році  Про організацію і проведення заходів до дня Чорнобильської трагедії у 2025/2026 навчальному році  Про посилення відповідальності за збереження життя і здоров’я  учнів, запобігання нещасним випадкам та дотримання правил безпеки під час освітнього процесу в закладі  Про посилення превентивних заходів щодо протидії вербуванню дітей у диверсії та правопорушення спецслужбами російської федерації у 2025/2026 навчальному році  Про створення робочої групи з розробки проєкту Освітньої програми закладу на 2026/2027 навчальний рік  Про створення робочої групи з розробки проєкту Річного плану роботи закладу на 2026/2027 навчальний рік |  | | | | |  | |  | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Розміщення матеріалів на сайті закладу «#Освітабезкорупції»  <https://www.edcamp.org.ua/schoolwithoutcorruption> | інформація | | | | | 16.04.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС (Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма проведення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| **VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА** | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Діагностика за запитом з боку учнів, батьків, вчителів | інформація | | | | | квітень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Психологічний супровід та підтримка учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, сімей які переживають втрату | звіт | | | | | квітень | | практичний психолог | | |  | | |
| Профілактичне заняття «Попередження та протидія торгівлі людьми» | звіт | | | | | 13.04.2026 | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Індивідуальні корекційні заняття з дітьми з особливими освітніми потребами | матеріали | | | | | квітень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з дітьми, які мають низький рівень адаптованості. | матеріали | | | | | квітень | | практичний психолог | | |  | | |
| Корекційні заняття на формування психологічного мікроклімату класу | матеріали | | | | | квітень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультування класних керівників, вчителів предметників | інформація  звіт | | | | | Квітень | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення тренінгу для батьків майбутніх першокласників «Поради з мовленнєвого розвитку дитини та її інтеграції в освітній простір» | інформація  звіт | | | | | 08.04.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5.Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення індивідуальних бесід з учнями, що належать до вразливих категорій | інформація | | | | | квітень | | педагог соціальний | | |  | | |
| ТРАВЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | **Дата** | | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | інформація | | | | | травень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | журнал обліку відвідування  навчальних занять | | | | | щоденно | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору | інформація | | | | | до 15.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи  вчителі інформатики | | |  | | |
| Проведення заходів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул | наказ  інструктажі | | | | | до 29.05.2026 | | директор  класні керівники | | |  | | |
| Проведення Тижня національно-патріотичного виховання | наказ  довідка | | | | | 18.05.2026  22.05.2026 | | педагог-організатор  вчителі предмета «Захист України» | | |  | | |
| Вивчення психологічної готовності учнів 4-х класів до навчання у базовій школі | протокол | | | | | травень | | практичний психолог | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг дотримання учнями правил поведінки під час освітнього процесу | інформація | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Воркшоп з психологом «Вчимося жити згідно з цінностями» | презентація | | | | | 07.05.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення щоденних ранкових зустрічей . | інформація | | | | | травень | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо спрямування інноваційних технологій на підвищення компетентності учасників освітнього процесу | спостереження | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ УЧНІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для учнів системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | | |
| Контроль за дотриманням вчителями системи оцінювання навчальних досягнень на навчальних заняттях | інформація | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Методична година з питань оцінювання навчальних досягнень учнів на кінець навчального року. | інформація | | | | | 12.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення внутрішнього моніторингу стану викладання предметів (відповідно до затвердженого плану) | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, факультативів, журналів інструктажів, особових справ учнів , результати навчальних досягнень учнів за ІІ семестр та 2025/2026 навчальний рік, робота з обдарованою молоддю. | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Організація індивідуальних та групових занять з учнями для надолуження освітніх втрат | графік  план | | | | | травень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Участь у майстер-класах, днях відкритих дверей закладів вищої освіти та інших закладах професійного спрямування | план  інформація на сайті | | | | | травень | | класні керівники | | |  | | |
| **ІІ. ПЕДАГОГІЧНА 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.** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання методичної ради № 5 «METOD LAB: майданчик професійної майстерності. Підсумки» | протокол  матеріали | | | | | 26.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Організація взаємовідвідування уроків із метою вивчення роботи педагогічних працівників над проблемою | інформація | | | | | травень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Моніторинг стану виконання навчального плану та програм за підсумками 2025/2026 навчального року | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифіка | | | | | травень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Надання методичної допомоги спеціалістам у рамках проєкту «Наставник» | методичні рекомендації | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Співпраця з учнями їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Запрошення батьківської громадськості до участі у Святі останньогоонлайн-дзвоника . | сценарій | | | | | 29.05.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| Проведення батьківських зборів  1.Про організоване завершення 2025/2026 навчального року  2.Про оздоровчу літню кампанію  3.Про дотримання правил безпеки життєдіяльності на час літніх канікул | протокол  матеріали  презентація | | | | | травень | | класні керівники | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг дотримання норм академічної доброчесності учасниками освітнього процесу. Реалізація плану заходів | наказ  довідка | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Підсумки проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення у 2025/2026 навчальному році. | звіти  наказ  протокол | | | | | 15.05.2026 | | члени моніторингової групи | | |  | | |
| Погодження попереднього розподілу тижневого навантаження працівників закладу | наказ | | | | | до 08.05.2026 | | адміністрація закладу | | |  | | |
| Аналіз роботи закладу щодо профілактики правопорушень, насилля, злочинності, безоглядності серед здобувачів освіти за підсумками року. Виконання плану заходів. | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з виховної роботи | | |  | | |
| Моніторингу профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму та виконання плану заходів. | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Аналіз роботи закладу щодо профілактики шкідливих звичок серед здобувачів освіти. Виконання плану заходів | наказ  довідка | | | | | до 29.05.2026 | | заступник директора з виховної роботи | | |  | | |
| Переведення учнів на наступний рік навчання | наказ | | | | | 29.05.2026 | | директор | | |  | | |
| Нарада при директору (за окремим планом) | протокол | | | | | травень | | адміністрація закладу | | |  | | |
| **Засідання педагогічної ради** | протокол | | | | | травень | | директор  заступник директора з навчально-виховної роботи  педагогічні працівники | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Оновлення інформації закладу освіти про свою діяльність на сайті . Розміщення управлінських наказів, результатів моніторингових досліджень | матеріали | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | травень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Проведення моніторингу щодо сформованості оцінювально-аналітичної компетентності вчителів закладу | наказ  довідка | | | | | травень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **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 моніторингу щодо сформованості оцінювально-аналітичної компетентності вчителів закладу  Про підсумки роботи психологічної служби за 2025/2026 навчальний рік  Про результати моніторингу профілактичної роботи щодо запобігання дитячому травматизму  Про затвердження плану заходів до Дня пам’яті та примирення  Про проведення Дня вишиванки у 2025/2026 навчальному році  Про організацію та проведення заходів з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час літніх канікул  Про організоване завершення 2025/2026 навчального року  Про проведення заходів до Дня Європи  Про проведення Тижня національно-патріотичного виховання  Про підсумки роботи закладу щодо профілактики шкідливих звичок серед здобувачів освіти  Про переведення здобувачів освіти 2-4-х, 5-8-х та 10-х класів  на наступний рік навчання  Про підсумки перевірки виконання навчального плану та навчальних програм за 2025/2026 навчальний рік  Про результати моніторингу виконання плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу (цькування), проявів насилля , жорстокості за підсумками 2025/2026 навчального року  Про стан виконання плану заходів щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання за 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки моніторингу щодо забезпечення профорієнтаційної орієнтації в освітньому процесі за 2025/2026 навчальний рік  Про моніторинг стану виконання педагогічними працівниками  плану заходів щодо подолання освітніх втрат за 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки методичної роботи за 2025/2026 навчальний рік  Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності за 2025/2026 навчальний рік  Про результати моніторингу щодо дотримання мовного законодавства в освітньому процесі  Про результати моніторингу щодо виконання плану заходів з питань формування академічної доброчесності та дотримання академічної доброчесності учасниками освітнього процесу  Про підсумки роботи з обдарованими та здібними учнями  Про підсумки проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення освіти у 2025/2026 навчальному році за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти»  Про підсумки проведення моніторингу ефективного функціонування веб-сайту закладу, оновлення інформації, що підлягає оприлюдненню на сайті закладу освіти як складової інформаційного простору | наказ | | | | | 30.05.2025 | |  | | |  | | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| Робота над проєктом «Антикорупційна реклама» (створення постерів, соціальної реклами, відеороликів) | матеріали | | | | | травень | | педагог-організатор  класні керівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС (Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу щодо виявлення можливих випадків булінгу серед здобувачів освіти. Проведення бесід із класними керівниками | протокол | | | | | травень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Психологічний супровід та підтримка учнів із числа внутрішньо переміщених осіб, сімей які переживають втрату | рекомендації | | | | | травень | | практичний психолог | | |  | | |
| Профілактичні заняття із підтримки ментального здоров’я:  «Стрес та тривога: як вберегти ментальне здоров’я?»  «Сильні разом»  «Іскорки суперсили» | інформація  звіт | | | | | травень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Цикл занять з майбутніми першокласниками. Розвиток комунікабельності й соціальної адаптації дітей у колективі ровесників, пізнавальних здібностей, мовлення, навичок навчання (відповідно до окремого плану) | матеріали | | | | | травень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Корекційно-розвиткові заняття з дітьми, які мають низький рівень адаптованості. | матеріали  звіт | | | | | травень | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні консультування класних керівників, вчителів предметників | інформація  звіт | | | | | травень | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.5.Соціальний захист здобувачів освіти | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення індивідуальних бесід з учнями, що належать до вразливих категорій | інформація | | | | | травень | | педагог соціальний | | |  | | |
| Організація роботи щодо оздоровчої літньої кампанії | списки  план | | | | | травень | | педагог соціальний | | |  | | |
| ЧЕРВЕНЬ **І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Зміст заходу** | **Форма узагальнення** | | | | | **Дата** | | **Відповідальні** | | | **Примітка** | | |
| Проведення інструктажів, бесід з безпеки життєдіяльності під час оздоровлення та відпочинку у таборі денного перебування | журнал реєстрації інструктажів | | | | | 02.06.2026  26.06.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Випуск здобувачів освіти 11 класів | наказ | | | | | 03.06.2026 | | директор | | |  | | |
| Оформлення особових справ, класних журналів, документації | інформація | | | | | до 03.06.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| Оновлення даних в АІКОМ (відрахування, зарахування учнів) | інформація | | | | | до 15.06.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Просвітницька робота із учнями, батьками щодо літнього оздоровлення <https://nssu.gov.ua/news/yak-pidhotuvaty-dytynu-do-litnoho-vidpochynku> | інформація | | | | | 02.06.2026 | | класні керівники | | |  | | |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу та освітнього середовища | інформація | | | | | червень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| Проведення профілактичних заходів щодо протидії булінгу, насильства та дискримінації (за окремо затвердженим планом роботи табору денного перебування) | матеріали  презентація | | | | | червень | | практичний психолог  педагогічні працівники | | |  | | |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** | | | | | | | | | | | | | |
| (відповідно до плану роботи Єдиних уроків Додаток 1) | матеріали презентація | | | | | 03.06.2026 | | Педагогічні працівники | | |  | | |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** | | | | | | | | | | | | | |
| Моніторинг навчальних досягнень учнів за ІІ семестр 2025/2025 навчальний рік | наказ  довідка | | | | | до 10.06.2026 | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Порівняльний аналіз між результатами НМТ та підсумковим оцінюванням з предметів, з метою визначення надійності системи оцінювання результатів навчання здобувачів освіти | форма | | | | | червень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** | | | | | | | | | | | | | |
| Практичні поради для батьків та випускників (розміщення матеріалів на вебсайті закладу)  «Вступ без НМТ» <https://osvita.ua/consultations/bachelor/92458/> | інформація | | | | | червень | | заступник директора з навчально-виховної роботи  класний керівник | | |  | | |
| **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.** | | | | | | | | | | | | | |
| Методичний хаб «Реформа НУШ 9 клас. Плануємо роботу разом» | матеріал  інформація | | | | | 07.06.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Самоосвітня діяльності вчителів, підвищення кваліфікації на курсах, навчання на освітніх платформах | сертифікат | | | | | червень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| Узагальнення результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників | інформація | | | | | до 06.06.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання батьківського колективу «Про підсумки освітнього процесу у2025/2026 н.р.  та підготовка закладу в умовах режиму воєнного стану на наступний навчальний рік» | протокол | | | | | до 09.06.2026 | | директор | | |  | | |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | | | | | | | | | | | |
| Поповнення сайту закладу матеріалами «Академічна доброчесність. Практичний вимір» | інформація | | | | | червень | | заступник директора з навчально-виховної роботи | | |  | | |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** | | | | | | | | | | | | | |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | |
| Річний звіт керівника перед педагогічним колективом. Реалізація Стратегії розвитку закладу. Висвітлення діяльності на сайті закладу | звіт  презентація | | | | | до 20.06.2026 | | директор | | |  | | |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | | | | | | | | | | |
| Засідання колективу щодо виконання колективного договору між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом ліцею | інформація | | | | | 01.06.2026 | | директор  голова профспілкового комітету | | |  | | |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| Створення банку ідей новітнього освітнього контенту Підготовка та поширення власних авторських матеріалів на освітніх платформах, ютуб-каналах | матеріали | | | | | червень | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **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 вручення свідоцтв про здобуття базової та повної середньої освіти  Про відрахування учнів 11 класу  Про результати моніторину стану відвідування учнями закладу за підсумками ІІ семестру 2025/2026 навчального року  Про моніторинг якості освіти та освітньої діяльності закладу за підсумками 2025/2026 навчального року  Про результати перевірки електронних класних журналів  Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану  Про виконання річного плану роботи закладу за 2025/2026 навчальний рік  Про результати моніторингу виконання плану заходів «Безпечна школа» у рамках Концепції безпеки  Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за ІІ семестр 2025/2025 навчальний рік  Про результати моніторингу щодо реалізації Стратегії розвитку читання  Про стан ведення ділової документації в загальноосвітньому навчальному закладі | | наказ | | до 06.06.2025 | | | | | директор | | |  | |
| **5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| ( | матеріали | | | | | 11.06.2026 | | педагогічні працівники | | |  | | |
| **V. НАСКРІЗНИЙ ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС Додаток 1)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Формування компетентностей** | **Заходи** | | | | | **Дата** | | **Форма узагальнення** | | | **Відпові**  **дальні** | | |
| VI. СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНА СЛУЖБА | | | | | | | | | | | | | |
| 6.1. Діагностика | | | | | | | | | | | | | |
| Проведення діагностики тривожності у вихованців табору денного перебування | інформація | | | | | 04.06.2026  08.06.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| Проведення діагностики комунікативних та організаторських  здібностей за методикою КОС | інформація | | | | | 11.06.2026 | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.2. Профілактика | | | | | | | | | | | | | |
| Профілактичні заходи з підтримки ментального здоров’я (у рамках плану роботи табору)  «Пісочна фантазія»  «Караван пригод»  «Створюємо простір»  «Позитивні зміни своїми руками»  «Казковий світ ментального здоров’я» | матеріали  звіт | | | | | 01.06.2026  26.06.2026 | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| Психологічний супровід та підтримка учнів із числа внутрішньо переміщених осіб | інформація | | | | |  | | практичний психолог | | |  | | |
| 6.3. Корекція | | | | | | | | | | | | | |
| Корекційні заняття на формування психологічного мікроклімату | інформація  звіт | | | | |  | | практичний психолог | | |  | | |
| Корекційні заняття на формування емоційно-вольової сфери | інформація  звіт | | | | |  | | практичний психолог  педагог соціальний | | |  | | |
| 6.4. Консультування | | | | | | | | | | | | | |
| Індивідуальні бесіди батьками | інформація | | | | |  | | практичний психолог | | |  | | |

**ДОДАТОК 1**

**ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ НА 2025/2026 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тематика засідань** | **Відповідальні** | **Проведення** |
|  | | | |
| 1 | 1.Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025-2026 н.р. | Керівник закладу | **СЕРПЕНЬ 2025** |
| 2 | 2.Про діяльність закладу освіти впродовж 2024-2025 н.р. та основні завдання колективу на 2025-2026 н.р., підготовку діяльності закладу в умовах воєнного стану в Україні. | Керівник закладу |
| 3 | 3.Про схвалення структури 2025-2026 н.р., режиму роботи закладу освіти | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 4 | Про організацію та проведення у закладі військово-патріотичної гри «Сокіл» (Джура) у 2025-2026 н.р. | Керівник закладу |
| 5 | 5.Про схвалення річного плану роботи на 2025-2026 н.р. | Керівник закладу  ЗДНВР  ЗДВР |
| 6 | 6. Про схвалення Освітніх програм ЗЗСО на 2025-2026 н.р. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7 | 7.Про схвалення орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. та затвердження свідоцтв досягнень для 1-2, 3-4. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 8 | 8. Про схвалення орієнтовних вимог до контролю та оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти у 2025-2026 н.р. та затвердження свідоцтв досягнень для 5-8 класів. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 9 | 9. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з факультативів та курсів за вибором. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 10 | 10. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура. | директор |
| 11 | 11.Про затвердження модулів вивчення предмету технології/ трудове навчання. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 12 | 12.Про затвердження переліку вибірково-обов’язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 10 -11класів в 2025-2026 н.р. | Керівник закладу |
| 13 | 13. Про затвердження предметів, які вивчатимуться на профільному рівні в 2025-2026 н.р. в 9-11 класах. | Керівник закладу |
| 14 | Про впровадження Державного стандарту в рамках реалізації Концепції НУШ у 8-му класі. |  |
| 15 | 14. Про погодження плану роботи Методичної ради на 2025-2026н.р. | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 16 | Про затвердження Алгоритму дій педагогічних працівників при сигналі «Повітряна тривога». Безпека в закладі освіти під час дистанційного навчання в умовах воєнного стану. | ЗДВР |  |
| 17 | Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **ОЦІНЮВАННЯ НУШ: ДОСВІД, ПРОБЛЕМИ, ПЕРСПЕКТИВИ (ВСЯО)** | | | |
| 1 | Про адаптацію освіти в початковій школі до викликів сьогодення |  | **ВЕРЕСЕНЬ 2025** |
| 2 | Про оцінювання в НУШ: функції та проблематика | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3 | Про оцінювання як важливий інструмент мотивації здобувачів освіти та відстеження їх індивідуального поступу | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 4 | Про майстерність формувального оцінювання сучасного вчителя | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 5 | Про розвиток рефлексійних вмінь учнівства в процесі навчання | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 6 | Про взаємооцінювання та самооцінювання як методи формувального оцінювання | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7 | Про корекцію освітнього процесу у взаємодії з учнівством (проживання через власний досвід) | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 8 | Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ: НОВІ ВИМІРИ БЕЗПЕКИ (ВСЯО)** | | | |
| 1 | Про модель безпечного освітнього середовища у закладі на прикладі окремих її шляхів реалізації та завдань в умовах воєнного стану | В.о. директора | **ЖОВТЕНЬ 2025** |
| 2 | Про організацію роботи з охорони праці: шляхи удосконалення | В.о. директора |
| 3 | Про систему роботи з адаптації та інтеграції учнів до освітнього процесу | ЗДНВР |
| 4 | Про українізацію медіапростору як стратегію створення безпечного освітнього середовища | ЗДНВР |
| 5 | Про інформаційну безпеку здобувачів освіти в умовах сучасних викликів | заступник директора з виховної роботи |
| 6 | Про профілактику булінгу як однієї з поширених форм насильства | заступник директора з виховної роботи |
| 7 | Про визнання сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **СУЧАСНІ ПІДХОДИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ ВИХОВНОЇ РОБОТИ У ЗАКЛАДІ** | | | |
| 1 | Про національно-патріотичне виховання у поступі до української національної ідентичності | заступник директора з виховної роботи | **ЛИСТОПАД 2025** |
| 2 | Про екологічне виховання учнівства засобами інноваційних технологій | заступник директора з виховної роботи |
| 3 | Про організацію роботи з питань правового виховання та профілактики правопорушень | заступник директора з виховної роботи |
| 4 | Про сучасні виховні технології в системі роботи класного керівника | заступник директора з виховної роботи |  |
| 5 | Про ефективні практики налагодження співпраці: підтримка дитини в освітньому середовищі | директор |
| 6 | Про соціальну адаптацію дітей із родин внутрішньо переміщених осіб | педагог соціальний |
| **7** | Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |
| **І СЕМЕСТР 2025/2026. ПІДБИВАЄМО ПІДСУМКИ** | | | |
| 1 | Про результати моніторингу щодо ефективності організації  Дистанційного формату навчання у І семестрі 2025/2026 навчального року | директор | **ГРУДЕНЬ 2025** |
| 2 | Про результати моніторингу рівня якості освіти учнів з окремих навчальних предметів у І семестрі 2025/2026 навчальному році | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3 | Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та безоглядності серед учнів закладу у І семестрі  2025/2026 навчального року | заступник директора з виховної роботи |
| 4 | Про подолання освітніх втрат як шлях до покращення якості освіти. Реалізація плану заходів | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 5 | Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту здобувачів освіти | Соціальний педагог |  |
| 6 | Про методичний супровід впровадження Концепції НУШ та Державного стандарту базової освіти | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 7 | Про результати діагностики учнів 5-х класів щодо адаптації до навчання | практичний психолог |
| 8 | Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| **АТЕСТАЦІЯ –ШЛЯХ ДО РОЗВИТКУ ТА САМОВДОСКОНАЛЕННЯ** | | | |
| 1 | Про дотримання професійного стандарту вчителя як  запорука успішної атестації. |  | **СІЧЕНЬ 2026** |
| 2 | Про самооцінювання педагогічної діяльності як основу професійного зростання |  |
| 3 | Про особливості підвищення кваліфікації педагогічних працівників:навчання на освітніх платформах |  |
| 4 | Про взаємовідвідування занять як ефективна форма вивчення досвіду колег . |  |
| 5 | Про організацію педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. |  |
| **РЕФОРМА НУШ В ДІЇ:КРАЩІ ПРАКТИКИ ПЕДАГОГІВ** | | | |
| 1 | Про освітні виклики у 8 класі НУШ: Перехід до компетентнісного навчання | заступник директора з навчально-виховної роботи | **БЕРЕЗЕНЬ 2025** |
| 2 | Про формування інноваційної компетентності під час онлайн-, офлайн- та змішаного формату навчання» | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| 3 | Про інтерактивні уроки: сервіси та додатки на допомогу вчителеві НУШ | заступник директора з навчально-виховної роботи |
| **ЧАС ПІДБИТИ ПІДСУМКИ** | | | |
| 1 | Про підсумки діяльності закладу за 2025/2026 навчальний рік | директор |  |
| 2 | Про виконання плану заходів «Безпечна школа» | директор |  |
| 3 | Про результати проведення комплексного самооцінювання ефективності функціонування внутрішньої системи забезпечення освіти у 2025/2026 навчальному році за напрямом «Освітнє середовище закладу освіти» | директор | **ТРАВЕНЬ** |
| 4 | Про результати моніторингу щодо дотримання санітарно-гігієнічних та безпекових вимог під час освітнього процесу | директор |  |
| 5 | Про виконання Стратегії розвитку закладу за 2025/2026 навчальний рік | директор |  |
|  | Про переведення учнів 2-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання та нагородження похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» | заступник директора з навчально-виховної роботи |  |

**Вивчення стану викладання предметів у**

**2025-2026 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Моніторинг формування фізкультурної компетентності в 2-4-х класах. | **Жовтень** | ЗДНВР |  |
| 2 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11, класів з фізичної культури | **жовтень** | ЗДНВР |  |
| 3 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11, класів з фізики | **листопад** | ЗДНВР |  |
| 4 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок 9 класу з правознавства, та 10 класу з громадянської освіти. | **Грудень** | ЗДНВР |  |
| 5 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-8-х класів з історії | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| 6 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 9-11-х класів з Історії. | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| 7 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 6-11-х класів з географії | **Березень** | ЗДНВР |  |
| 8 | Моніторинг стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-8, 9-11-х класів з української мови та літератури | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| 9 | Моніторинг формування читацької компетентності 2-4 класи | **травень** | ЗДНВР |  |

**Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
|  | Фізична культура, | ІІ тиждень вересня | Учителі –предметники |  |
|  | Трудове навчання | ІІ тиждень жовтня | Учителі –предметники |  |
|  | Українська мова та література, | IV тиждень жовтня | Учителі –предметники |  |
|  | Історія | IІІ тиждень листопада | Учителі –предметники |  |
|  | Захист України | I тиждень грудня | Учителі –предметники |  |
|  | Мистецтво | IV тиждень грудня | Учителі –предметники |  |
|  | Фізика та астрономія | ІІ тиждень січня | Учителі –предметники |  |
|  | Зарубіжна література | І тиждень лютого | Учителі –предметники |  |
|  | Інформатика | ІІ тиждень лютого | Учителі –предметники |  |
|  | Математика | ІІ тиждень березня | Учителі –предметники |  |
|  | Географія | IІ тиждень квітня | Учителі –предметники |  |
|  | Біологія | І тиждень квітня | Учителі –предметники |  |
|  | Хімія | IІІ тиждень квітня | Учителі –предметники |  |
|  |  |  |  |  |

**Здійснення класно-узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в школі ІІ ступеня | січень |  |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня | Грудень |  |  |
| **3** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи | Квітень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в школі II-го ступеню | Квітень |  |  |

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 12.09. | директор |  |
| 2 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 17.09. | Директор  ЗДНВР  Члени комісії |  |
| 3 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 19.09. | ЗДВНР |  |
| 4 | Оформлення теки з питань атестації педагогічних працівників | до 01.10. | Секретар комісії |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.10. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.10. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 20.12 |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2023-2029 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Прізвище, ім’я,**  **по батькові** | **Посада** | **Пед.**  **стаж** | **Рік проходження курсів** | | | **Рік проходж. атестації** | **Перспективний графік проходження атестації** | | | | | |
| **2024** | **2025** | **2026** | **2027** | **2028** | **2029** |
| 1. | Крехелєва  Ольга  Володимирівна | Директор, вчитель історії та географії |  | 2021 | 2022 | | 2021  Вища, вч.-метод |  |  | + |  |  |  |
| 2023 | 2024 | |
| 2025 |  | |
| 2. | Микитюк  Валентина  Вікторівна | ЗДНВР, вчитель початкових класів | 39 | 2021 | 2022 | | 2021  Вища, вч.-метод |  | +  Відпов.  займ.  пос. | + |  |  |  |
| 2023 | 2024 | |
| 2025 |  | |
| 3. | Кізіменко  Тетяна  Петрівна | Вчитель англійської мови | 39 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища, вч.-метод. |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 | 2025 | |
| 4. | Богуцький  Максим  Петрович | Вчитель біології та географії | 12 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища  Ст. вч. |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 | 2025 | |
| 5. | Богуцька  Юлія  Юріївна | Соціальний педагог | 9 | 2021 | 2022 | | -  Спеціал. |  | +  ІІ категорія |  |  |  |  |
| 2023 | 2024 | |
| 2025 |  | |
| 6. | Поет  Ганна  Миколаївна | Вчитель математики | 20 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 | 2025 | |
| 7. | Гопкало  Любов  Григорівна | Вчитель фізкультури | 44 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища, вч.-метод |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 | 2025 | |
| 8. | Зима  Анастасія  Миколаївна | Педагог-організатор | 8 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  ІІ кат. |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 |  | |
| 9. | Дудченко  Віра  В’ячеславівна | Вчитель початкових класів | 29 | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища  Ст. вч. |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 |  | |
| 10. | Акішина  Світлана  Василівна | Вчитель початкових класів | 17р.7міс. | 2020 | 2021 | | 2024 | +  Вища  Ст. вч. |  |  |  |  | + |
| 2022 | 2023 | |
| 2024 |  | |
| 11 | Негар  Наталя  Миколаївна | Вчитель  початкових  класів | 5 |  | 2023 | | Спеціаліст  \_ |  | +  ІІ категорія |  |  |  |  |
| 2024 |  | |
|  |  | |
| 12 | Приходкіна  Антоніна  Василівна | Вчитель хімії та біології, фізики | 29 | 20212 | 2022 | | 2020  Вища |  | +  Вища |  |  |  |  |
| 2023 | 2024 | |
|  |  | |
| 13 | Бабич  Лілія  Миколаївна | Вчитель англ.мови,  Зар.літ. | 16р.4міс | 2022 | 2023 | | 2021  І кат. |  |  | + |  |  |  |
| 2024 | 2025 | |
|  |  | |
| 14. | Савчук  Олена  Миколаївна | Вчитель математики |  | 2022 | 2023 | | 2021  І кат. |  |  | + |  |  |  |
| 2024 | 2025 | |
|  |  | |
| 15 | Савчук  Олександр  Іванович | Вчитель трудового навчання | 25 | 2022 | 2023 | | 2021  І кат. |  |  | + |  |  |  |
| 2024 | 2025 | |
|  |  | |
| 16 | Куликівська  Олена  Вікторівна | Вчитель  укр. мови,  українозн. |  | 2022 | 2023 | |  |  | +  І кагорія |  |  |  |  |
| 2024 |  | |
|  |  | |
| 17 | Арашкієв  Станіслав  В’ячеславович | Вчитель інформатики |  |  | 2023 | | 2020  ІІ кат |  | +  І категорія |  |  |  |  |
|  |  | |
|  |  | |
| 18 | Горбачова  Галина  Семенівна | Вчитель математики та фізики | 52 | 2023 |  | | 2021  Вища |  |  |  |  |  |  |
|  |  | |
|  |  | |
| 19 | Ільвовська  Тетяна  Вікторівна | Вчитель української мови та літ. | 39 | 2020 | | 2021 | 2019  Вища  Вч.-метод |  | +  Вища  Вч.-метод. |  |  |  |  |
| 2022 | | 2023 |
| 2024 | | 2025 |

**Організація роботи з обдарованими учнями на 2025-2026 н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** |
| 1. | Реалізовувати систему діагностики виявлення обдарованих дітей | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 2. | Продовжувати вивчати передовий досвід щодо діагностики і виявлення загальної та спеціальної обдарованості дітей і молоді. | Протягом року | ЗДНВР  Психолог  Класні керівники |
| 3. | Забезпечити постійний патронат  психологічної служби над обдарованими дітьми | Постійно | Психолог |
| 4 | Скласти плани та організувати роботу з учнями за індивідуальним графіком | Вересень | Керівники проєктів |
| 5 | Проводити консультації для учасників учнівських олімпіад та конкурсів | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 6 | Поновити банк даних  “Обдарованість” по закладу освіти. | До 02.10.2025 | Практичний психолог |
| 7 | Здійснювати особистісно-зорієнтований підхід на уроках, використовувати творчі завдання для обдарованих дітей. | Протягом року | Вчителі-предметники |
| 8 | Залучити здібних і обдарованих дітей до участі в предметних олімпіадах. | Жовтень,  лютий | Вчителі-предметники |
| 9 | Провести предметні онлайн- олімпіади з базових дисциплін у закладі | Жовтень | Вчителі-предметники |
| 10 | Проведення семінару – практикуму з питань використання онлайн -застосунків вчителями предметниками | Березень | ЗДНВР, керівники методоб’єднань |
| 11 | На засіданні методичних об’єднань розглянути питання про стан роботи з обдарованими дітьми. | Квітень - травень | Керівники методоб’єднань |
| 12 | На засіданнях батьківських зборів проводити освітню роботу з батьками щодо розвитку творчості і обдарованості дітей в сім’ї. | Жовтень, березень | ЗДНВР, психолог |
| 13 | Здійснювати роботу по залученню учнів закладу до участі в конкурсах, турнірах, проєктах | Постійно | ЗДНВР, вчителі-предметники |
| 114 | Проаналізувати стан роботи з обдарованими дітьми за 2024-2025 н. р. | До 06.06.2026 | ЗДНВР |

**План роботи**

**подолання освітніх втрат, викликаних реаліями військового часу, розрахована на 2025-2026 навчальний рік.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Напрямки / зміст діяльності | Термін | Виконавець | Примітка |
| 1 | Проведення аналізу втрат навчального часу окремо по кожному навчальному предмету, класу).   * розробка завдань для самостійного вивчення (запис відеоурока, створення інтерактивного заняття тощо) * проведення консультацій (інд., групових) під час асинхронних занять | до 05.10.2025 | Вчителі –предметники |  |
| 2 | Затвердження базових предметів:  **початкова школа:**  -українська мова (читання та письмо);  -математика;  **Середня та старша школа**  5-7 класи:  -українська мова та література;  -математика;  -англійська мова;  -історія України.  8-11 класи:  -українська мова та література;  -математика;  -іноземна мова;  -історія України;  -біологія;  -фізика;  -хімія;  -географія.  Захист України | до 05.10.2025 | Вчителі –предметники |  |
| 3 | Визначення вчителями ключових тем навчального предмета в кожному класі | до 09.10.2025 | Вчителі –предметники |  |
| 4 | Розробити діагностичні тести для визначення рівня опорних знань у школярів та вимірювання освітніх втрат з конкретного предмета Визначення рівня сформованості ключових та предметних компетентностей учнів (на підставі контрольних робіт, тематичного оцінювання).  Формування пропозицій щодо переліку тем для проведення консультацій з надолуження навчальних прогалин учнів. | до 11.10.2025 | Вчителі –предметники |  |
| 5 | Розробка завдань (вправ, тренінгів тощо) для підвищення якості сформованих компетентностей учнів | до 15.10.2025 | Голови методичних об’єднань |  |
| 6 | Проведення аналізу втрат якості освіти (порівняльний аналіз результатів навчання учнів: моніторинг) | до 15.10.2025 | ЗДНВР | наказ |
| 7 | Проведення діагностувальних робіт без оцінювання: з метою виявлення прогалин. | 16.10.2025 | 2-й урок за календарним планом  Вчителі-предметники |  |
| 8 | Проведення опитування батьків, учнів щодо визначення потреби в надолуженні навчальних прогалин | до 20.10.2025 | Класні керівники, адміністрація |  |
| 9 | Складання графіку консультацій для учнів (на підставі пропозицій вчителя, переліку тем, предметних компетентностей) | до 25.10.2025 | КерівникиМО, адміністрація,  вчителі-предметники | графіки |
| 10 | Інформування про проведення консультацій (графік/розклад, формат) здобувачів освіти та батьків | до 25.10.2025 | Адміністрація |  |
| 11 | Здійснити адаптивне гнучке планування, яке передбачає:  перерозподіл навчального часу між темами;  -закріплення раніше вивчених тем  (на уроках та індивідуальні консультації учнів за запитом);  -або розроблення власної навчальної програми, коригуючи зміст та результати навчання з урахуванням виявлених освітніх втрат. | до 25.10.2025 | Вчителі-предметники |  |
| 12 | Відповідно плану повторення, закріплення раніше вивчених тем, повторювати навчальний матеріал на відведених для цього уроках та індивідуальних консультаціях. | протягом навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 13 | Продовжити надолуження освітніх втрат через повторення базових знань кожної нової теми. | протягом навчального року | Вчителі-предметники |  |
| 14 | Провести діагностичну роботу з метою перевірки рівня подолання освітніх втрат | двічі на рік | Вчителі-предметники |  |