

СХВАЛЕНО на засіданні
педагогічної ради
протокол №6 від 29.08.2025р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор гімназії
_____ Світлана ЛЕВЧИНСЬКА
«__» серпня _____ року

МП

**ПЛАН РОБОТИ
ТОРГОВИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ
Підлозцівської сільської ради
Рівненської області
на 2025-2026 навчальний рік**

за 2024/2025 навчальний рік

Основна діяльність Торговицької гімназії Підлозцівської сільської ради у 2024/2025 навчальному році була спрямована на створення умов для реалізації державної політики в сфері освіти, виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про внесення змін до законодавчих актів із питань загальної середньої освіти щодо організації навчально-виховного процесу», постанов Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про загальноосвітній навчальний заклад», «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти», «Про затвердження Державного стандарту базової та повної загальної середньої освіти», Концепції Нової української школи та інших законодавчих і нормативно-правових документів з питань виконання законодавства України в галузі освіти.

Освітній процес у 2024/2025 навчальному році в гімназії було організовано в одну зміну. Навчання здійснювалася в режимі офлайн.

Учителі школи йдуть в ногу з життям. Широко впроваджуються у практику інноваційні технології, суть яких полягає в тому, що навчання відбувається шляхом взаємодії всіх, хто навчається. З кожним роком нові інформаційні технології на уроках впроваджує все більше і більше педагогів школи.

Для здійснення оцінювання навчальних досягнень учнів та зворотнього зв'язку з батьками під час освітнього процесу використовували електронний журнал/щоденник «Нові знання». Використання даних платформ дозволило зробити навчання більш доступним, сучасним та ефективним.

Адміністрація закладу постійно вивчає потреби учнів та працівників, готує і доводить до відома засновника запити для задоволення потреб закладу освіти та відстежує їх реалізацію. Однією з важливих складових управлінського процесу є безумовне виконання вимог статті 30 Закону України «Про освіту», яка визначає перелік обов'язкової інформації, яку заклад має оприлюднювати. У нашому закладі освіти створений та активно функціонує офіційний сайт, де є відкритий доступ до вищезгаданої публічної інформації. Сайт закладу постійно оновлюється, висвітлює події, які відбуваються у житті школи. Шкільне життя навчального закладу висвітлюється також на офіційній Facebook- та інстаграм-сторінках закладу, що є більш популярною серед учнів та батьків.

Працівники закладу займають активну громадську позицію щодо вирішення питань із різних сфер життя громади та її розвитку.

З метою реалізації державної політики з питань забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх до загального освітнього простору, надання їм

психолого-соціальної та педагогічної підтримки для адаптації серед однолітків та підготовки до самостійного життя у соціумі та враховуючи побажання батьків у 2024/2025 навчальному році функціонувало два інклюзивних класи, у яких навчаються 2 дітей з особливими освітніми потребами.

Впродовж 2024/2025 навчального року робота закладу освіти організовувалась відповідно запланованих в Річному плані заходів. Згідно річного плану роботи гімназії проведено щотижневі наради при директорі та методичні наради з питань організації освітнього процесу. Організовано пройшов у закладі вибір вчителями та замовлення електронних версій підручників для учнів 2, 3 та 8 класів на 2025/2026 навчальний рік.

У зв'язку із запровадженням в Україні воєнного стану цей навчальний рік вже вкотре був особливим і в організації і проведенні освітнього процесу. Час диктує зовсім інші умови. Сьогодні з'явилися нові терміни «освітні втрати», спричинені передовсім обмеженням доступом до освітнього процесу окремих учнів у зв'язку із воєнними діями, втратами у навчальному часі (перебої з електропостачанням, інтернетом, перебуванням в укриттях тощо), змінами в психологічному стані здобувачів освіти. Оскільки гостро стоїть питання недоотримання знань учнями через пандемію, війну, часті повітряні тривоги, відсутність електроенергії, інтернету, зникнення мотивації в учнів, невміння здобувачів освіти самостійно вчитися, здобувати знання, хоч ресурс великий: А саме: навчальні матеріали (відеоуроки із поясненнями, навчальні відеоматеріали, тести та завдання) в класних вайбер-група, навчальні матеріали Всеукраїнської школи онлайн. Адже ключовим в сучасній школі є те, що вчитель повинен навчити дитину вчитися, здобувати знання впродовж життя. Попри складні події, в яких перебуває наша країна колектив закладу використовував всі можливості для організації якісного навчання.

Виховання учня у школі і сім'ї – щоденний нерозривний процес. Тому педагогічний колектив працює у тісній співпраці з батьківським колективом з метою створення найсприятливіших умов для розвитку школяра. Батьки є соціальним замовником школи, а тому беруть активну участь у освітньому процесі. Вони є учасниками позакласних заходів, пов'язаних зі світом захоплень, родинними святами. Класні керівники тісно співпрацюють з сім'ями своїх вихованців: відвідують дитину вдома, спілкуються з родиною. Створені батьківські комітети по класах та загальношкільний батьківський комітет.

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 5 дітей. Список зарахованих учнів висвітлено на сайті закладу.

В гімназії базова загальна середня освіта здобувається на двох рівнях:

- початкова освіта (1-4 класи);
- базова середня освіта (5-9 класи).

Гімназія знаходиться у комунальній власності сільської ради. На кожному рівні навчання в закладі освіти забезпечується виконання державного стандарту, а також дається теоретична і практична підготовка з дисциплін навчального плану. Метою освіти є всебічний розвиток дитини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей, необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання громадянина-патріота своєї держави. Успішність подолання кожного рівня, виконання його освітніх задач гарантується закладом освіти тільки за умови усвідомленого й добровільного дотримання всіх норм і правил шкільного життя, активної співпраці з батьками, відкритістю освітнього процесу.

Основними напрямками роботи гімназії у 2024-2025 навчальному році були:

- ✓ Організація освітнього процесу в умовах воєнного часу відповідно до методичних рекомендацій МОН України.
- ✓ Продовження роботи з впровадження НУШ в 7 класі.
- ✓ Організація інклюзивного навчання дітей з ООП (7,8 класи).
- ✓ Впровадження принципів педагогіки партнерства, що ґрунтується на співпраці усіх учасників освітнього процесу та принципу дитиноцентризму.
- ✓ Створення умов для забезпечення безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- ✓ Залучення педагогів до впровадження інноваційних педагогічних технологій в освітній процес з подальшим узагальненням їх досвіду роботи.
- ✓ Забезпечення умов для соціального захисту дітей пільгових категорій та для навчання і розвитку талантів обдарованих учнів.
- ✓ Забезпечення надання освітніх послуг внутрішньо-переміщеним особам.
- ✓ Забезпечення системного психолого-педагогічного супроводу всіх учасників освітнього процесу.
- ✓ Забезпечення ефективної взаємодії з громадськістю, з метою розвитку учнівського самоврядування, залучення його до вирішення питань організації життєдіяльності ліцею;
- ✓ Створення умов для формування в учнів громадянської відповідальності, відповідальності за долю держави, народу, важливості громадянської участі у процесі вирішення різноманітних проблем місцевої громади.
- ✓ Продовження формування в учнів ключових компетентностей, необхідних сучасній людині для успішної життєдіяльності.
- ✓ Створення оптимальних санітарно-гігієнічних умов, безпечного середовища під час освітнього процесу.

- ✓ Удосконалювати форми і методи дистанційного, змішаного навчання.
- ✓ Сприяти створенню в освітньому закладі в умовах воєнного стану середовища фізичної безпеки і психологічного комфорту, атмосфери довіри, психологічної допомоги у подоланні стресу та тривоги.
- ✓ Удосконалення навчально-матеріальної бази, впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.
- ✓ Удосконалення форми і методів дистанційного, змішаного навчання.
- ✓ Створення в освітньому закладі в умовах воєнного стану середовища фізичної безпеки і психологічного комфорту, атмосфери довіри, психологічної допомоги у подоланні стресу та тривожності.

Всі завдання були реалізовані на певних етапах. В 2025-2026 році будуть також актуальними.

Управління гімназією здійснювалося відповідно до розділу Закону України «Про освіту» на принципах відкритості та інформованості. У навчальному році управління закладом було спрямовано на здійснення державної політики в галузі освіти, створення належних умов для здобуття якісної освіти та забезпечення рівного доступу до неї, удосконалення змісту освітнього процесу, формування в гімназистів компетентностей для успішної самореалізації у суспільстві, бути підготовленим до жорстокої конкуренції на ринку праці, уміння навчатися впродовж усього життя.

Всі важливі рішення здійснюються колегіально (у межах їх повноважень) з педагогічною радою гімназії, який є найвищим органом самоврядування, батьківським комітетом, учнівським самоврядуванням та радою з профілактики правопорушень. Управління закладом освіти здійснюється у співпраці з органом місцевого самоврядування (у межах їх повноважень) – сільською радою (виконавчим комітетом, сесією). В основному, управлінські рішення відповідали нормативним документам, видавались згідно з термінами, визначеними у річному плані роботи, були дієвими та ефективними. Накази з основної діяльності доводилися до відома працівників своєчасно, велись протоколи педрад тощо.

Підвищення якості та ефективності внутрішньо-шкільного управління забезпечувалося документами планування роботи: освітньою програмою, річним, навчальним планами. Принцип доцільності й оперативності прийняття управлінських рішень адміністрації базувався на аналітичних даних, отриманих у ході внутрішньошкільного контролю. Згідно із штатним розписом на виконання Закону України «Про освіту», «Про охорону праці» в гімназії розроблено та запроваджено в дію посадові інструкції працівників, якість виконання яких перебуває під постійним контролем адміністрації.

У навчальному закладі розроблено та схвалено педагогічною радою Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Положення про академічну доброчесність.

В гімназії створено цілісну систему інформаційно-аналітичного забезпечення (ІСУО, ДІСО, веб-сайт, сторінки в соціальних мережах), що значною мірою покращило управління закладом освіти.

В Україні триває реформа освітньої галузі, основною метою якої є нова якість освіти на всіх рівнях. Зміни стали можливими завдяки затвердженню професійного стандарту «Вчитель закладу загальної середньої освіти», прийняттю Концепції Нової української школи, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти. Домінантною стала потреба визначення соціальної місії закладів загальної середньої освіти в умовах змін, переосмислення ролі управлінської та освітньої діяльності адміністрації та педагогічного колективу у розбудові нового освітнього середовища та організації освітнього процесу, який базується на компетентнісному, особистісно-зорієнтованому та діяльнісному підходах, вихованні на цінностях, принципах дитиноцентризму, автономії закладу, цілісності системи управління, постійне вдосконалення, впливу зовнішніх чинників, гнучкість і адаптивність. Значно зросла роль батьківської думки як головного партнера педагогів та дітей. Нарешті нагальним стало вирішення проблем організації освітнього процесу в умовах воєнного стану. Виходячи із вище викладеного основною метою діяльності педагогічного колективу гімназії у 2024/2025 навчальному році стане надання освітніх послуг відповідно до потреб і можливостей кожного учня. Пріоритетними напрямками роботи буде:

1. Створення безпечного, комфортного, розвивального освітнього середовища шляхом обладнання укриття усім необхідним для перебування і навчання.

2. Запровадження НУШ в 8 класі, затвердження навчальних програм, розроблення власних освітніх ресурсів.

3. Забезпечення результативної роботи з обдарованими та здібними учнями через участь в предметних олімпіадах, конкурсах турнірах, змаганнях.

4. Підвищення професійного рівня педагогів за рахунок щорічної курсової перепідготовки, навчання на освітніх платформах, походження сертифікації.

5. Інформатизація управлінської діяльності, ведення електронних журналів, щоденників, електронного планування, звітування.

6. Забезпечення компетентнісного підходу до організації навчальної діяльності здобувачів освіти.

7. Побудова цілісної системи навчальної діяльності орієнтованої на формування здорового способу життя й безпеку життєдіяльності.
8. Проведення системного, цілеспрямованого моніторингу усіх напрямків освітнього процесу гімназії.
9. Посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції, просвіти усіх учасників освітнього процесу з питань особистої безпеки.
10. Формування цінностей і компетентностей, необхідних для самореалізації здобувачів освіти, якостей успішної людини творця свого майбутнього.
11. Підвищення позитивного іміджу закладу освіти через засоби масової інформації, розвиток партнерських відносин між учасниками освітнього процесу, між гімназією та її оточенням.
12. Створення якісних умов для надання освітніх послуг особам з особливими освітніми потребами (інклюзивне навчання).
13. Розвиток у здобувачів освіти пізнавальних інтересів і здібностей, потреб глибокого і творчого оволодіння знаннями, розвиток критичного мислення та емоційного інтелекту, навчання самостійного набуття знань, прагнення і мотивації постійно навчатись протягом усього життя.
14. Розвиток матеріально-технічної бази та покращення умов освітньої діяльності освітнього закладу (відповідно фінансових можливостей, умов та особливостей воєнного стану).
15. Продовження роботи НУШ, інклюзивного навчання;
16. Робота над реалізацією нових навчальних планів з урахуванням нових стандартів освіти;
17. Залучення педагогічної та батьківської громадськості до управління діяльністю закладу освіти;
18. Удосконалення дистанційного навчання та роботи закладу освіти за умов воєнного стану

Враховуючи зазначене, перед педагогічним колективом залишаються незмінними завдання:

1. ЗА НАПРЯМКОМ «ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ»:

- Забезпечення системи роботи з адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу.

2. ЗА НАПРЯМКОМ «СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ЗНАНЬ»:

- Розроблення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів при використанні інших, крім класно-урочної, форм організації освітнього процесу та форм роботи з учнями: дистанційного, змішаного, кооперативного (групового) навчання;
- Оприлюднення критеріїв оцінювання; спільне з учнями їх розроблення;

- Впровадження само-оцінювання і взаємо-оцінювання учнів; отримання постійного зворотного зв'язку від учнів у процесі оцінювання;
- Використання учнівського портфоліо як способу оцінювання результатів навчання учнів;
- Розвиток критичного мислення учнів.
- Урізноманітнення форм роботи вчителів для впровадження формувального оцінювання в освітньому процесі
- Забезпечення розвитку відповідального ставлення до навчання шляхом:
 - А) активізації участі учнів в організації своєї навчальної діяльності;
 - Б) наявності чітких критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів;
 - В) зосередженні освітнього процесу на оволодіння учнями ключовими компетентностями, а не на відтворенні інформації;
 - Г) можливості вибору учнями власної освітньої траєкторії;
 - Г) заохочення і позитивного оцінювання роботи учня;
 - Д) надання конструктивного зворотного зв'язку на роботи учнів, їхні результати навчання

3. ЗА НАПРЯМОМ «ОЦІНЮВАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ»:

- Педагогічним працівникам забезпечити реалізацію внутрішньої системи забезпечення якості освіти шляхом виконання навчальних програм відповідно Державних стандартів;
- Неухильно дотримуватись принципів академічної доброчесності та власним прикладом демонструвати важливість дотримання норм академічної доброчесності у педагогічній діяльності (посилання на джерела, які використовуються в роботі, справедливе оцінювання навчальних досягнень учнів, підбір завдань, які відповідають віковим можливостям учнів).
- Інформувати учнів про необхідність дотримання академічної доброчесності: під час проведення навчальних занять, у позаурочних заходах, за допомогою наочної інформації (наголошувати на дотриманні таких якостей, як старанність, самостійність у навчанні, відповідальність за свої рішення, чесність здобуття оцінок тощо).
- Інформувати батьків про необхідність дотримання академічної доброчесності (скажімо, придбання дітям збірників готових домашніх завдань, виконання за дітей домашніх завдань, практичних робіт є безпосереднім порушенням принципів академічної доброчесності).
- Спрямовувати зміст завдань під час проведення навчальних занять на творчу та аналітичну роботу учнів, ставити проблемні питання, на які немає готової відповіді в підручнику чи інших джерелах.
- Педагогічним працівникам створювати та розміщувати на освітніх сайтах власні розробки, публікації; створити власне електронне порт фоліо.

- - Вдосконалювати професійні компетентності для роботи в умовах дистанційного та змішаного навчання;
- Враховувати під час атестації та моніторингів педагогічної діяльності педагогічних працівників відповідність професійному стандарту вчителя.

4. ЗА НАПРЯМОМ «УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ»:

- Забезпечити реалізацію Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2026 н.р.
- Разом із засновником забезпечити оновлення та зміцнення навчально-матеріальної бази згідно Стратегії.
- Управлінські рішення приймати з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу. Посилити залучення всіх учасників освітнього процесу до розроблення внутрішніх документів, планів, заходів.
- З метою забезпечення інформаційної відкритості закладу освіти, оновити сайт закладу освіти. Забезпечувати своєчасність розміщення інформації.

Для реалізації даних завдань необхідно :

- ✓ Підвищити особисту відповідальність кожного члена педагогічного колективу за якість, результативність роботи та безпеку здобувачів освіти.
- ✓ Сприяти впровадженню сучасних освітніх технологій, передового досвіду педагогів.
- ✓ Проводити системний, цілеспрямований моніторинг усіх напрямків діяльності гімназії.
- ✓ Продовжити роботу з подальшої інформатизації освітнього процесу.
- ✓ Забезпечити якісне та своєчасне наповнення необхідною інформацією системи управління освітою (ІСУО).
- ✓ Забезпечити виконання плану підвищення кваліфікації вчителями гімназії на 2024-2025 навчальний рік.
- ✓ Провести атестацію педагогічних працівників у 2024-2025 навчальному році у відповідності з планом.
- ✓ Створити необхідні умови для активної роботи з обдарованими учнями шляхом залучення їх до участі в інтелектуальних конкурсах, предметних олімпіадах різних рівнів, проектній діяльності, змаганнях тощо.
- ✓ Активно пропагувати здоровий спосіб життя серед учасників освітнього процесу.
- ✓ Забезпечити соціальний захист учасників освітнього процесу.
- ✓ Забезпечити психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу, особливо з числа ВПО(за наявності), осіб, постраждалих внаслідок агресії РФ та сімей учасників війни.
- ✓ Продовжити роботу з попередження дитячого травматизму, булінгу як під час освітнього процесу, так і поза межами ЗЗСО.

- ✓ Спрямовувати виховну роботу на формування в дітей та молоді любові до Батьківщини, громадянських якостей.
- ✓ Популяризувати культуру, історію рідного краю; забезпечити духовну єдність поколінь.
- ✓ Сприяти формуванню високо-моральних взаємин між усіма учасниками освітнього процесу, толерантного ставлення до однолітків, батьків, інших людей, до представників інших народів, культур і традицій.
- ✓ Активізувати застосування сучасних форм і методів правової та превентивної освіти, спрямованих на формування сталої відповідальної поведінки, імунітету до негативних впливів соціального оточення.
- ✓ Продовжити зміцнювати та вдосконалювати навчально-матеріальну базу ЗЗСО, залучивши кошти, дозволені законодавством.

2.1. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ДЛЯ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАВА НА ЗДОБУТТЯ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

Адміністрація гімназії: директор гімназії - Світлана ЛЕВЧИНСЬКА
Відповідно до статті 10 розділу III Закону України «Про повну загальну середню освіту» Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 28 липня 2023 року № 782 «Про початок навчального року під час воєнного стану в Україні» (далі – Постанова) в закладах загальної середньої освіти 2024/2025 навчальний рік триватиме з 1 вересня 2025 року до 30 червня 2026 року.

Режим роботи гімназії – п'ятиденний. Заклад працює в одну зміну.
Освітня діяльність здійснюється відповідно до передбачених освітньою програмою навчальних програм, які забезпечують виконання інваріантної та варіативної складової робочого навчального плану ЗЗСО, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, а також дітей з особливими освітніми потребами.

Режим роботи ЗЗСО:

Початок занять - 08.30

Закінчення роботи - 18.00

Тривалість уроку на період воєнного стану(можуть вноситися зміни):

1 клас – 35 хвилин

2 –4 класи 40 хвилин

5-9 класи – 45 хвилин.

Організація освітнього процесу відбувається в очному, дистанційному або змішаному режимі і визначається рішенням педагогічної ради. Форма може змінюватись впродовж навчального року в залежності від безпекової ситуації.

При організації освітнього процесу в очному або змішаному режимі в умовах воєнного стану всім учасникам освітнього процесу надається безпечне перебування в укритті, яке використовує гімназія.

2.2. СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ПОЧАТКУ 2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповіда-ль- ний	Контроль за інформа-ційним	Відміт-ка про вико-нання
-------	--------------	------------------	-------------------	----------------------------	--------------------------

				забезпе-ченням	
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти Рівненської обласної державної адміністрації, про підготовку та організований початок 2025-2026 навчального року.	до 30.08.	Керівник	інформація	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку робочим навчальним планом на 2025-2026 навчальний рік.	з 02.09.	Керівник		
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2025-2026 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	до 30.08.	Керівник	мережа	
4	Забезпечити організований набір учнів до 1-го класу	До 01.09.		наказ	
5	Скласти та здати статистичні звіти за формами ЗНЗ-1, 77-РВК.	до 05.09.	Керівник	звіти	

6	Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити педагогічне навантаження на 2025-2026 н. рік.	до 01.09.	Керівник Голова ПРф	наказ	
10	Скласти розклад уроків	до 01.09.	Керівник	розклади	
11	Забезпечити нормативне збереження класних журналів, індивідуального навчання.	з 02.09. упродовж року		Архів	
12	Провести інструктивно-методичну нараду педагогічних працівників щодо ведення ділової документації.	до 30.08.		інформація	
13	Провести огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року.	До 20.08.	комісія.	Акт. акти-дозволи,	

14	Забезпечити участь вчителів в опрацюванні освітянських законів, актів, наказів тощо	до 30.08.	Керівник	Інформація	
15	Провести свято День знань	01.09.	Мельничук М.М	сценарій	

16	Провести перший урок.	01.09.	Класні керівники	сцена рій	
17	Вжити невідкладних заходів для оперативного забезпечення підручниками, посібниками та іншою навчальною літературою, передбаченою в переліку Міністерства освіти і науки України на 2025-2026 навчальний рік, організованого їх розподілу серед учнів.	серпень – вересень	Бугайова О.О.	замовлення, розподіл	
18	Вжити невідкладних заходів щодо завершення ремонтних робіт та благоустрою території закладу, підготовки матеріально-технічної бази до нового навчального року та створення санітарно-гігієнічних умов.	до 30.08.	Техпрацівники	Акти огляд	
19	Переглянути(оновити) правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2025-2026 навчальний рік.	до 30.08.	керівник	Педрада, рішення педради	
20	Поновити наочність з правил техніки безпеки.	до 30.08.	Класні керівники Педагог-організатор	Наочність	
21	Вжити невідкладних заходів для оперативної доставки підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	До 02.09.	Дирекція Бібліотекар		

2.3. ВПРОВАДЖЕННЯ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ПОЧАТКОВОЇ ТА БАЗОВОЇ ОСВІТИ

(КОНЦЕПЦІЯ «НОВА УКРАЇНСЬКА ШКОЛА» (НУШ))

(постанови Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти», від 30 вересня 2020 року «Про деякі питання державних стандартів повної загальної середньої освіти»)

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
-------	--------	------------------	----------------	------------------------

1	Оновити на сайті гімназії інформацію про впровадження Державного стандарту початкової та базової загальної освіти у 1- 4 та 5-8 класах (НУШ)	серпень	Керівник , Твардовська Н.І.	
2	Опрацювати вчителями-предметниками : - Державний стандарт базової освіти; - Нову редакцію Типової освітньої програми для 5 - 9 класів закладів загальної середньої освіти. Наказ МОН від 09.08.2024 №1120 - Рекомендації щодо оцінювання результатів навчання учнів 5-9 класів НУШ Наказ МОН від 02.08.2024 №1093 - Порядок та умови здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні. Наказ МОН від 07.08.2024 № 1112 - Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти Наказ МОН від 16.04.2018 № 367 . Зміни до Порядку вступили в силу з 1 серпня 2024 року. - Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7 класу НУШ; Порядок ведення обліку дітей дошкільного, шкільного віку, вихованців та учнів Постанова КМУ від 13.09.2017 №684 . - Методичні рекомендації з оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами - Уважно слідкувати за Листами МОН України «Щодо методичних рекомендацій про викладання	серпень- вересень	Вчителі	

	навчальних предметів у закладах загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році».			
3.	Опрацювати базові навчальні програми та Наказ МОН України від 02.08.2024р №1093 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9 класів, НУШ»	серпень	Адміністрація, Вчителі-предметники	
4	Забезпечити учнів початкових та 5-8 класів підручниками, та іншою навчальною літературою (відповідно до вимог НУШ)	серпень	Адміністрація школи	
6	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд учнів	1 раз на рік		
7	Забезпечувати соціальний захист учнів, підвезення до місця навчання	постійно	Адміністрація школи	
8	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Свирида З.В.	
9	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів початкових класів	постійно	Учителі початкових класів, адміністрація	
10	Посилити роботу по виявленню та підтримці обдарованих та здібних учнів початкових класів.	постійно	Адміністрація	
11	Посилити психолого-педагогічну підтримку дітей учасників бойових дій	Впродовж року	Соціально-психологічна служба	
12	Усю роботу закладу спрямувати роботу на виконання нового Державного стандарту початкової та базової загальної освіти	впродовж року	Адміністрація	

2.4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ

(постанови Кабінету Міністрів України (чинні з 1 січня 2022 року зміни до постанов Кабінету Міністрів України, що регулюють організацію інклюзивного навчання:

- “Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо організації навчання осіб з особливими освітніми потребами” [від 21 липня 2021 р.](#)
- “Порядок організації інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти” [від 15 вересня 2021 р.](#) № 957)

З метою реалізації державної політики щодо забезпечення права дітей, які потребують корекції фізичного розвитку, на здобуття якісної освіти, інтеграції їх у суспільство шляхом запровадження інклюзивного навчання у 2025-2026 навчальному році інклюзивним навчанням буде охоплено двоє учнів гімназії.

В освітньому закладі наявні документи, які є підставою для організації інклюзивного навчання:

- заяви батьків дитини з особливими освітніми потребами;
- висновки інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з особливими освітніми потребами;
- наказ директора закладу освіти про організацію інклюзивного навчання.

Навчання в класі, де організоване інклюзивне навчання, здійснюється за навчальними планами, відповідно до Освітньої програми закладу освіти. На основі робочих планів розроблено та затверджено для учня з особливими освітніми потребами індивідуальний навчальний план з урахуванням висновку. Індивідуальна навчальна програма дитини з особливими освітніми потребами у класах з інклюзивним навчанням розроблялася на основі типових навчальних програм школи з урахуванням спеціальних, з відповідною їх адаптацією або модифікацією. Оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами здійснюється за критеріями оцінювання навчальних досягнень учня у системі загальної середньої освіти та згідно «Методичних рекомендацій з оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами»

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Оновити на сайті ліцею інформацію про впровадження інклюзивного навчання для учнів 8-9 класів	серпень	Асистенти. Твардовська Н.І.	
2..	Здійснювати вчасне комплектування педагогічними працівниками	постійно	Адміністрація	
3.	Здійснювати обов'язковий медичний профілактичний огляд дітей з ООП	1 раз на рік	Батьки	

4.	Забезпечувати харчування, соціальний захист дітей з ООП	постійно	Адміністрація	
5.	Опрацювати методичні рекомендації щодо організації навчання дітей з обмеженими фізичними можливостями	серпень	Вчителі-предметники	
6.	Забезпечити виконання законодавства з питань захисту прав дітей	постійно	Свирида З.В.	
7	Створювати сприятливі умови для інтелектуального, духовного, естетичного та фізичного розвитку учнів, що перебувають на інклюзивному навчанні	постійно	Учитель, асистент вчителя, адміністрація	
8	Спрямувати роботу на виконання Державного стандарту початкової та базової освіти (НУШ) в інклюзивних класах	впродовж року	Адміністрація	

2.5. РОБОТА З КАДРАМИ

№ з\п	Зміст роботи	Термін	Відповіда ль Ний	Контроль за інформа- ційним забезпеч- енням	Відміт ка про викон ання
1	Організувати роботу щодо систематизації нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: - Конституції України, - Закону України «Про освіту», - Закону України «Про повну загальну середню освіту» - Кодексу Законів України про Працю, - Закону України «Про відпустки» зі змінами, - Інструкції про ведення трудових книжок,	вересень	Адміністрація	Зміст та нормативно законодавчі документи у номенклатурі справ	

	- Наказів, методичних листів органів управління освітою.				
2.	Систематизувати нормативно – правові документи з кадрових питань щодо функціонування закладу освіти, а саме: -Статут; - права та обов'язки учасників освітнього процесу; -річний план; -робочий навчальний план; -кадрове забезпечення інваріантної та варіативної складової; -забезпечення зайнятості педагогічного персоналу.	вересень	Адміністрація	Статут, річний план	
3.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: -всього педагогічних працівників; -за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; -за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; -за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Адміністрація.	накази статистичні дані, списки	
4.	Здійснювати своєчасне та якісне ведення обліку педагогічних працівників.	впродовж року		Звіт РВК	
5.	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: - нормативність затвердження; - дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.	до 10.09.	Адміністрація	штатний розпис	
7.	Організувати роботу щодо надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	впродовж року	Адміністрація	графік, наказ	
8.	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності з надання працівникам закладу освіти соціальних відпусток.	за наявності	Адміністрація	статистичні дані, списки	
9.	Провести тарифікацію педагогічних працівників.	До 05.09.			

10.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо навантаження на навчальний рік, - ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК)	02.09. вересень		накази, подання, протокол и	
11.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	впродовж року	відповіда льний	особові справи	
12.	Організувати роботу щодо систематизації посадових інструкцій працівників за наступними критеріями: - відповідність нормативам; - затвердження адміністрацією; - ознайомлення працівників.	вересень- жовтень		посадові інструкції	
17	Організувати і здійснювати роботу щодо проведення атестації педагогічних кадрів.	з 02.09.		накази	
18.	Забезпечити наявність нормативних документів про атестацію, а саме: - перспективного плану підвищення кваліфікації; - перспективного плану атестації; - протоколів засідання атестаційної комісії; - заяв працівників про атестацію; - видання наказів	в період атестації		план, протокол и, накази	
19.	Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення Книги обліку трудових книжок. Здійснювати забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок, а саме: - нормативність ведення записів, їх відповідність наказам;	постійно	Мельничу к О.В.	книга обліку трудових книжок, е-реєстр	

	- відповідність кількості трудових книжок кількості працівників.				
20.	Здійснювати своєчасне видання наказів з кадрових питань відповідно до Інструкції з ведення ділової документації, а саме: - про призначення; - про звільнення; - за сумісництвом; - встановлення доплат за суміщення посад та інше.	постійно		накази	
21.	Організувати роботу щодо дотримання вимог Закону України «Про відпустки», а саме: - видати наказ про графік відпусток працівників у поточному календарному році, погодити з профкомом, довести його до всіх працівників; - надавати повну щорічну основну відпустку через 6 місяців після прийняття на роботу; - надавати педагогічним працівникам повну щорічну основну відпустку у літній період; - повідомляти працівників про конкретний період відпустки за 2 тижні до її початку - надавати додаткові, соціальні відпустки без збереження заробітної плати	січень згідно графіка впродовж року	Мельничу к О.В.	наказ	
22.	Переглянути Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу.	серпень	.	Правила	
23	Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору.	впродовж року	Слісарчук О.В	Колективний договір	

2.6. СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ПРАЦІВНИКІВ

1.	Забезпечити своєчасну розробку і виконання заходів по створенню безпечних та нешкідливих умов праці відповідно до вимог нормативних документів з охорони праці.	впродовж року		
2.	Забезпечити суворе дотримання посадовими особами та працівниками вимог Закону України «Про охорону праці», нормативних актів про охорону праці.	впродовж року		

3.	Виконувати всі заплановані заходи по підготовці до роботи в зимовий період	Вересень – листопад		
4.	Забезпечувати належне утримання санітарно – побутових приміщень.	Постійно		
6.	Забезпечити постійний контроль за своєчасним введенням в дію нормативних документів з питань організації, нормування праці, розподілу навчального навантаження.	Постійно		
7	Гарантувати виплату мінімальної заробітної плати у розмірах, не нижче законодавчо встановленого розміру мінімальної заробітної плати.	Постійно		
8.	Забезпечити у ЗЗСО гласність умов оплати праці, порядку виплати доплат, надбавок, винагород, інших заохочувальних компенсаційних виплат, положень про преміювання.	Постійно		
9	Зберігати за працівниками місце роботи і середній заробіток за час проходження ними медичного огляду.	Раз на рік		
10	Надавати щорічні основні відпустки працівникам	Згідно графіка		
11	Забезпечити виконання основних положень закону України «Про захист персональних даних»	Постійно	.	
12	Проводити бесіди з працівниками гімназії щодо попередження корупції, булінгу.	Постійно		

2.7.СТВОРЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ ЩОДО ОРГАНІЗОВАНОГО ЗАКІНЧЕННЯ 2025-2026 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний	Контроль за інформаційним забезпеченням	Відмітка про виконання
1.	Організувати ознайомлення, повторення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, Департаменту науки і освіти облдержадміністрації про порядок організованого закінчення 2022-2023 навчального року, проведення державної підсумкової атестації учнів 4 класів та забезпечити неухильне їх виконання.	квітень – травень	Адміністрація	За потреби	

2.	Організувати вивчення та повторення Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти з учителями, батьками, учнями.	квітень	адміністрація, вчителі-предметники,	засідання педради (протоколи)	За потреби
3.	Організувати вивчення та повторення Порядку переведення учнів (вихованців) загальноосвітнього навчального закладу до наступного класу з учителями, батьками, учнями.	Травень-червень	адміністрація, класні керівники	батьківські збори, години класного керівника	
4.	Забезпечити організоване закінчення навчальних занять, якісне виконання у повному обсязі навчальних програм з предметів робочого навчального плану у терміни, визначені МОН	Травень	вчителі-предметники	класні журнали	
5.	Здійснити семестрове та річне оцінювання з навчальних предметів у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	Травень	вчителі-предметники	класні журнали	
6	Виставити річні бали навчальних досягнень учнів з навчальних предметів не раніше ніж через 3 дні після виставлення семестрових балів та з урахуванням часу на вирішення спірних питань – у терміни, визначені Міністерством освіти і науки України	Травень	вчителі-предметники	класні журнали	
7.	Подати замовлення та отримати бланки Похвальних листів «За високі досягнення у навчанні», свідоцтв про здобуття початкової освіти..	квітень		Замовлення книга обліку	
8.	Підготувати матеріали з навчальних предметів для проведення державної підсумкової атестації в 4,9 класах, які затвердити в установленому порядку.	квітень	вчителі-предметники	матеріали	
9.	Підготувати склад атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації випускних 4,9 класів та подати на затвердження директорів	квітень	Керівник	склади комісій наказ	За потреби
10.	Скласти розклад проведення державної підсумкової атестації учнів 4 класу та подати на погодження директорів	квітень		розклади	
11.	Звільнити учнів 4,9 класів від проходження державної підсумкової атестації за станом здоров'я (в разі потреби)	квітень		Протокол педради, наказ	

12.	Організувати проведення батьківських зборів учнів 1-9 класів, з питань організованого закінчення навчального року. Звіт керівника ЗЗСО.	Травень			
13.	Провести державну підсумкову атестацію учнів 4,9 класів відповідно до календарно-тематичного планування та графіку ДПА	травень		протоколи	
14.	Організувати нагородження: - Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» – учнів 5-9 класів;	Травень -червень		накази	
15.	Забезпечити якісну та своєчасну роботу щодо формування бази даних про випускників 4, 9 класів з метою своєчасного отримання документів про освіту.	вересень-травень	класні керівники	замовлення анкети	
16.	Провести засідання педагогічної ради про перевід/випуск учнів 1-9 класів	травень		протоколи	
17.	Організувати і провести урочисті заходи: - свято Останнього дзвоника;	Травень -червень	Адміністрація.	накази сценарії	

2.8. ВИКОНАННЯ СТ. 10 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, ЗАКОНУ УКРАЇНИ «Про забезпечення функціонування української мови як державної»

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити повторення основних розділів Закону України «Про Мову»	серпень-вересень		
2	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками	Згідно плану	Адміністрація	
3	При оформленні інтер'єру враховувати положення Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Постійно	Адміністрація	
5	Ефективно використовувати варіативну частину навчального плану з метою більш повної реалізації Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»	Упродовж року	Адміністрація	

6	Проаналізувати стан забезпечення науково-довідковою та художньою літературою	Вересень	Бугайова О.О.	
7	Переглянути оформлення куточків національної символіки України	Вересень	Завідувачі кабінетів	
8	Взяти участь в конкурсі знавців української мови імені Петра Яцика	Вересень-жовтень	Вчителі-предметники	
9	Взяти участь в мовно-літературному конкурсі імені Тараса Шевченка	Листопад	Вчителі-предметники	
10	Взяти участь в олімпіадах з української мови та літератури,	Грудень		
11	Провести предметні тижні української мови та літератури, Шевченківський тиждень	За окремим планом		
12	Проводити додаткові заняття з покращення знань української мови для ВПО (за бажанням)	За окремим планом	Вчителі укр. мови та літ.	

3.1.ТЕМАТИКА ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ РАД

№з/п	Зміст	Час проведення	Примітка
1	Про підсумки освітньої діяльності закладу освіти у 2024/2025 навчальному році, завдання та цілі педагогічного колективу на 2025/2026 навчальний рік.	Серпень	
2	Інтегроване навчання як засіб гармонійного розвитку дитини. Творча інтеграція навчання учнів у нашому навчальному закладі, її вплив на результативність навчально-виховного процесу.	жовтень	
3	Про адаптацію учнів 1 та 5 класів до нових умов навчання.	жовтень	
4	Сучасний урок: проблеми, пошуки, знахідки, перспективи. Як зробити його джерелом якісної і натхненної праці учнів, школою самостійності і творчості	жовтень	
5	Про затвердження орієнтовного плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на 2026 р	грудень	
6	Роль учнівського самоврядування в житті навчального закладу як реальної виховної сили в умовах демократизації ліцею.	грудень	
7	Забезпечення якісного зворотного зв'язку між вчителем та учнями, що навчаються за індивідуальною формою (сімейне навчання)	грудень	
8	Система оцінювання, взаємооцінювання та самооцінювання навчальних досягнень учнів НУШ - умова зростання рівня навчальних досягнень	лютий	
9	<u>«Шляхи підвищення якості освіти в умовах Нової української школи»</u>	лютий	

10	Формування здорового способу життя дітей - одне з головних завдань школи і сім'ї.	березень	
11	Про результати самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямом	березень	
12	Функціонувальна модель співпраці асистента вчителя і педагогів, що викладають предмети, — основа формування ключових компетентностей здобувачів освіти з ООП	квітень	
13	Про планування роботи ЗЗСО на 2026-2027 н. рік	травень	
14	Про ознайомлення педагогічного колективу із проектом педагогічного навантаження на 2026-2027 н.р.		

3.2.Методична робота з педагогічними працівниками

№	Зміст діяльності	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1	Співбесіда з учителями з метою визначення готовності до роботи в новому навчальному році)	До 28.08	Адміністрація	
2	Організувати неперервну освіту педагогічних кадрів: - підвищення кваліфікації вчителів, які атестуються, - реєстрацію на курси підвищення кваліфікації педпрацівників за накопичувальною системою. - своєчасність проходження курсів педпрацівниками в РОППО	Впродовж року		
3	Здійснювати контроль за участю вчителів у реалізації інноваційних технологій, за роботою з обдарованими дітьми	Протягом року		
4	Провести I етап Всеукраїнських предметних олімпіад	Жовтень-листопад	Вчителі-предметники	
5	Продовжити роботу з дітьми, які представляють ЗЗСО у другому етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Вересень-Грудень	учителі-предметники	
6	Надавати допомогу учителям в організації роботи із самоосвіти, під час проходження атестації.	Протягом року	Левчинська С.П.	
7	Взяти участь у конкурсах «Вчитель року»	грудень, січень	Вчителі,	
8	Організувати і провести моніторинг рівня педагогічної майстерності	Листопад-грудень;	Адміністрація	

	педагогів шляхом спостережень, тестування, опитування	Січень - травень		
9	Надавати допомогу педагогам в організації і проведенні олімпіад, предметних тижнів, конкурсів	Постійно	Педагог-організатор	
10	Організувати взаємовідвідування уроків вчителями з метою надання методичної допомоги і вивчення позитивного досвіду, моніторингу рівня педагогічної майстерності	Впродовж року	Адміністрація	

4.1 І. Організаційні заходи

№	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Проведення оперативної наради по стан підготовки до «Дня знань»	До 30.08	ПО, учитель музики	
2	Погодження і призначення класних керівників	До 01.09	Керівник ЗЗСО	
3	Скласти графік щотижневого чергування вчителів у гімназії.	До 01.09	ПО	
4	Розробити плани психолого-педагогічного супроводу дітей, які опинились у складних життєвих обставинах та дітей, що потребують посиленої уваги педагогічних працівників	До 10.09	Свирида З.В.	
5	Оновити роботу учнівського самоврядування відповідно до концепції НУШ	До 01.10	Адміністрація, ПО	
6	Сприяти створенню учнівського самоврядування у ЗЗСО по етапах: - учнівська загальна конференція; - обрання керівних органів, складання планів роботи.	До 01.10	ПП, ПО	

7	Надання допомоги в роботі учнівського самоврядування	Постійно	Адміністрація, ПО, ПП	
8	Корекція банку даних про дітей, які схильні до правопорушень	Протягом року	ПП	
9	Проведення тижнів правових знань та профілактики правопорушень	За планом ВО	Вчитель історії, ПП, ПО	
10	Звіти класних керівників про проведenu роботу з профілактики правопорушень	На кінець чверті	ПП	
11	Рейди «Живи, книго»	постійно	бібліотекар	
12	Рейд «Урок»	постійно	Адміністрація	
13	Інтерв'ю «Що хочемо змінити у ЗЗСО», скринька пропозицій	Один раз у семестр	самоврядування	
15	Розміщення новин з життя ЗЗСО на веб-сайті	Впродовж року	Твардовська Н.І., ПО.	
16	Проведення заходів, бесід, тижнів про дотримання академічної доброчесності	Впродовж року	Класні керівники Вчителі предметники ПО	

4.2. Організація виховної роботи за напрямками

Виховання учнів у сучасній школі здійснюється в контексті національної загальнолюдської культури, охоплює весь навчально-виховний процес, ґрунтується на свободі вибору мети життєдіяльності та поєднує інтереси особистості, суспільства, держави і нації.

Мета сучасного освітнього процесу – не тільки сформувати необхідні компетенції, надати ґрунтовні знання з різних предметів, а й формувати громадянина, патріота; інтелектуально розвинену, духовно і морально зрілу особистість, готову протистояти викликам глобалізації життя.

Важливими у вихованні є розвиток духовно-моральних якостей особистості, які допомагають реалізувати себе як індивідуальність, навчитися виробляти свою позицію в житті, пізнати і зрозуміти себе і оточуючих, здатність до самореалізації, самоствердження, самоорганізації.

Вся робота педагога – організатора на 2025 – 2026 навчальний рік спрямована на реалізацію плану виховної роботи закладу, проблеми закладу, методичної теми та на вирішення наступних завдань:

- Формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів, правової свідомості;
- Виховання в учнів любові до свого народу, патріотичного ставлення до своєї держави, його мови, традицій, народних ремесел; виховання любові до праці, почуття дбайливого, бережливого ставлення до шкільного майна; виховання почуття відповідальності за доручену справу та бережливого ставлення до природи.
- Здійснення правового виховання дітей, ознайомлення їх з правовою відповідальністю, окремими статтями Кримінального Кодексу України, зацікавлення дітей читанням періодичної преси, переглядом телепередач з наступним обговоренням цих матеріалів на інформаційно-пізнавальних годинах.
- Формування в дітей життєвих компетентностей для подальшої соціалізації їх в суспільстві;
- Формування позитивних людських цінностей.
- Зміцнення здоров'я дітей, сприяння їх сумлінному ставленню до уроків фізичної культури, спортивних секцій, ранкової зарядки; організація екскурсій та походів.
- Протидія булінгу та домашньому насильству, торгівлі людьми, запобігання вживання учнівською молоддю наркотичних і психотропних речовин.
- Виховання поваги до вчителів, батьків та старших людей, толерантне ставлення до людей різних соціальних категорій, людей з вадами

В своїй роботі педагог – організатор керується основними нормативними державними документами в галузі освіти:

- Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; Указами Президента України «Про затвердження Національної доктрини розвитку освіти», від 17.04.02 №347/202 та «Про невідкладні додаткові заходи щодо зміцнення моральності у суспільства та утвердження здорового способу життя» від 15.03.02 №258/2002 рік;
- Постановами Кабінету міністрів України «Про затвердження Національної програми патріотичного виховання населення, формування здорового способу життя, розвитку духовності та зміцнення моральних засад суспільства» від 15.09.99 №1697;
- Концепцією виховання дітей та молоді у національній системі освіти, затвердженої колегією Міністерства освіти і науки України від 28.02.96р.;
- Указом Президента України від 25 червня 2013 року №344 про затвердження Національної стратегії розвитку освіти в Україні на період до

2022 року; ключовим нормативним документом у сфері освітньої політики щодо виховання, який затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 31.10.2011р.

- Національною програмою виховання « Освітні орієнтири виховання учнів 1 – 11 класів загальноосвітніх закладів України».

Велика увага приділяється впровадженню інноваційних виховних технологій. Протягом року питання співпраці педагога – організатора з дитячим колективом закладу, педагогами, соціально психологічною службою та батьками вихованців розглядається на нарадах при директорі, засіданнях педагогічних рад, на батьківських зборах, засіданнях методичних об'єднань класних керівників.

Основними принципами виховання є:

- **гуманістичний принцип**, що полягає у визнанні людини найвищою цінністю, розумінні дитини, доброзичливому ставленні до неї, довірі, прийнятті дитини такою, якою вона є, зміні її поведінки через позитив;
- **індивідуальний принцип** утверджує унікальність і неповторність кожної дитини, визначає її інтереси, потреби у житті;
- **альтруїстичний принцип** виявляється у безкорисливій любові і турботі про іншу людину;
- **принцип неперервності**, який характеризує процес виховання як такий, що триває протягом усього життя людини;
- **принцип цілісності** за яким консолідує зусилля усіх суб'єктів виховання в одну систему;
- **принцип наступності**, що забезпечує передачу із покоління в покоління досвіду засвоєння гуманістичних цінностей, які є базисом виховання і розвитку дитячої особистості;
- **принцип культуровідповідності** за яким здійснюється виховання гуманістичних цінностей відповідно до культурних умов суспільства;
- **принцип природовідповідності**, тобто виховання дітей з урахуванням їх індивідуальних особливостей, темпераменту, якостей, нахилів, здібностей, вікових особливостей, природних умов, соціального оточення, народних традицій тощо;
- **принцип педагогічної компетентності** що полягає у доцільному використанні педагогічних форм, методів, добору змісту, педагогічній тактовності;
- **принцип стимулювання** визначається вірою у сили і здібності дитини, її здатність досягти високих результатів, заохочення до самоорганізації, самовиховання і самовдосконалення;
- **принцип життєвої творчої самодіяльності** передбачає становлення особистості учня як творця свого життя, який здатен приймати особисті рішення, і нести за них відповідальність, повноцінно жити й активно діяти, постійно самовдосконалюватися, адекватно і гнучко реагувати на соціальні зміни;

- **принцип оздоровчої спрямованості** визначає здоров'я збережувальні компетентності як основи формування в учнів закладів освіти відповідального ставлення до власного здоров'я;
- **соціально-педагогічне партнерство** як оптимізація спільної діяльності на основі діалогової взаємодії і узгодженої співпраці між різними соціальними інститутами у соціальному захисті, супроводі, соціально-педагогічній підтримці вразливих категорій сімей та дітей, інших цільових груп; координація дій педагогічних, виробничих колективів, сім'ї, громадськості з питань навчання і виховання дітей, підтримки формальної, неформальної та інформальної видів освіти, а також різних форм освіти: інституційної (очна, заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальної (екстернатна, сімейна, педагогічний патронаж, на робочому місці);
- **міжсекторальна взаємодія** розкривається як регулярні спільні заходи організацій громадянського суспільства і владних структур у побудові загальнонаціональної системи виховання, реагуванні на глобалізаційні виклики, подоланні складних соціально-педагогічних явищ; як спільне здійснення соціально важливих програм; підтримка кращих соціально-педагогічних ініціатив; як участь громадськості у формуванні та реалізації державної сімейної та молодіжної політики.

4.3. Психологічний супровід виховного процесу

№	Зміст роботи	Термін	З ким проводиться	Примітка
1	Психолого-педагогічне діагностування новоприбулих учнів(за потребою)	Вересень	Новоприбулі учні	
2	Корекція списку учнів «групи ризику»	Вересень Січень	1-9клас	
3	Спостереження за мікрокліматом у класному колективі, стилем спілкування учнів з учителем та один з одним	Вересень	1 клас 5 клас	
4	Дослідження рівня готовності до навчання у першому класі	Вересень	1 клас	
5	Контроль за адаптацією учнів 1,5 класів до нових умов навчання	Вересень Грудень	5 клас	
6	Проведення розвивальних занять за програмою «Я - першокласник»	Вересень-про тягом року	1 клас	

7	Тренінгові заняття «Толерантність у сучасному житті»	Листопад	Учні школи	
8	Дискусія «Як можна конструктивно вирішити конфлікт»	Грудень	6 клас	
9	Бесіда з елементами «Насильство. Як себе захистити»	Лютий	4-9клас	
10	Тренінг – спілкування «Я-особистість»	Березень	8-9клас	
11	Проведення психологічного дослідження учнів 4-го класу	Березень	4 клас	
12	Тиждень психології	Квітень	Учні школи	
13	Профілактика булінгу в учнівському середовищі	Впродовж року	Учні школи	

4.4. Забезпечення взаємодії сім'ї, закладів освіти, культури, спорту, громадськості

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавці	Примітка
1	Сформувані соціально-педагогічний паспорт класів гімназії	До 05.09	класні керівники 1-9класів	
2	Систематично проводити вивчення соціальних умов розвитку дитини в сім'ях взагалі і кризових зокрема, шляхом спілкування, та надання практичної допомоги батькам та опікунам	Протягом року	класні керівники 1-9 класів	
3.	Провести тиждень освіти для дорослих	грудень	Адміністрація, КК, ПП	

4.	Практикувати проведення позакласних родинних спортивно-розважальних заходів	Вересень, квітень	КК, Вчителі фізичного виховання	
5	Проводити творчі звіти учнів до загальних батьківських зборів та свят	За потреби	ПО, КК	
6	Проводити зустрічі з учасниками АТО, ООС, ветеранами війни	Впродовж року	КК, ПО	
7	Систематично залучати батьків до проведення благодійних ярмарків, зустрічей із захисниками	Впродовж року	КК, ПО	
8	Практикувати активні форми проведення батьківських зборів та засідань батьківського лекторію	Впродовж року	Адміністрація, КК, ПО	

4.5. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Форма узагальнен ня	Відмітка про виконанн я
1.	Провести класні батьківські збори.	вересень, грудень, березень, травень	класні керівники	інформація	
2.	Організувати допомогу сім'ям, які перебувають у складних життєвих обставинах, з метою поліпшення відвідування дітьми навчальних занять, своєчасне інформування батьків про відсутність дітей в гімназії	Упродовж навчального року	класні керівники	Інформаці я	
3.	Організувати психологічну консультативну службу для батьків.	Упродовж навчального року	Практичн ий психолог	План	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.	Організувати спільні учнівсько-батьківські виховні години, концерти, свята, екскурсії, культпоходи.	Упродовж навчального року	класні керівники	Сценарії	
5.	Відзначення пам'ятних дат із запрошенням батьків на святкові заходи	Впродовж року	класні керівники	Сценарії	
6.	Відзначення Всесвітнього Дня сім'ї із запрошенням батьків на святкові заходи	15.05.	класні керівники	Сценарій	
7.	Провести конкурс «Веселі старти»	листопад	Вчителі фізичної культури	Сценарій	
8.	Провести віртуальний конкурс «Активна родина»	Березень	ПО	Сценарій	
9.	Організувати постійний зв'язок з родинами учнів дев'яноста поведінки.	Упродовж навчального року			

ВИКОНАННЯ СТ.53 КОНСТИТУЦІЇ УКРАЇНИ, СТ.35 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ОСВІТУ», СТ.6 ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО ЗАГАЛЬНУ СЕРЕДНЮ ОСВІТУ», ІНСТРУКЦІЇ З ОБЛІКУ ДІТЕЙ І ПІДЛІТКІВ ШКІЛЬНОГО ВІКУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Організувати постійний контроль за здобуттям повної загальної середньої освіти (облік дітей)	Впродовж року		Інформація	
2.	Вести роз'яснювальну роботу серед населення щодо обов'язковості здобуття дітьми та підлітками повної загальної середньої освіти	Впродовж року	Адміністрація, педколектив	Інформація, оголошення	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відпові дальний	Форма узагалі ненняне ння	Відмітка про виконан ня
3.	Провести аналіз кількості дітей і підлітків, що проживають на території обслуговування ЗЗСО в порівнянні з кількістю дітей, що навчаються в гімназії.	До 01.09.		Інформа ція	
4.	Тримати під контролем учнів, які схильні до пропусків занять без поважних причин	Впродовж року	Соціально-психологіч на служба	Інформа ція	
5.	Перевірити явку дітей і підлітків шкільного віку на підставі списків.	До 01.09.		списки	
6.	Подати статистичний звіт про кількість дітей і підлітків шкільного віку, інформацію про охоплення дітей і підлітків шкільного віку навчанням, про облік за роками народження, про облік навчання дітей і підлітків шкільного віку.	До 05.09.		Статзвіт	
7.	Здійснювати контроль за відвідуванням навчальних занять учнями гімназії	Вересень Лютий			
8.	Заслухати на спільному засіданні педагогічної ради питання щодо відвідування учнями ЗЗСО навчальних занять	Травень		Протоко л	

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СОЦІАЛЬНО-ПСИХОЛОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль ний	Форма узагальн ення	Відмітка про виконанн я
1.	Надавати соціально-психологічні консультації батькам та особам, що їх замінюють	Впродовж року	Психолог,со цпедагог.	Журнал обліку консульта цій	
2.	Надавати соціально-педагогічні консультації учням	Впродовж року	Психолог, соцпедагог	Журнал обліку консульта цій	
3.	Психологічне вивчення учнів 1-го класу. Готовність до шкільного навчання. Рівень адаптації учнів,	Вересень	психолог	Довідка	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	психодіагностика учнів . Групова консультація				
4.	Організація роботи консультаційного пункту для батьків і учнів «Служба довіри»	щоп'ятниц і	психолог.	Журнал	
5.	Психологічний супровід учнів 1,5, кл. та учнів з числа ВПО у період первинної адаптації (спостереження, консультації, патронаж).	I семестр	психолог	Довідка	
6.	Опитування батьків учнів 1,5 кл.	Вересень – жовтень	психолог	Інформація	
7.	Опитування учнів, схильних до тютюнопаління, до проявів булінгу, агресивної поведінки з метою виявлення їх нахилів, інтересів, здібностей. Профілактика шкідливих звичок.	Впродовж року	психолог	Інформація	
8.	Участь у нараді при директорові з питання психологічного моніторингу учнів 1,5,кл.	I семестр	психолог		
9.	Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації 1-го кл. до навчання у гімназії	Жовтень	психолог	Інформація	
10.	Психологічне вивчення учнів 5-го класу, їх готовність до навчання. Рівень особистісної адаптації учнів, психодіагностика учнів 5-го класу. Групова консультація учнів, педагогів, батьків.	Жовтень листопад	психолог.	Довідка	
11.	Індивідуальні консультації для батьків 1,5кл.	Протягом року	психолог	Журнал	
12.	Індивідуальні консультації для педагогів 1,5кл.	Протягом року	психолог	Журнал	
13.	Коригування картотеки обдарованих дітей, психологічний супровід обдарованих дітей.	Листопад - грудень	психолог.	Довідка Список	
14.	Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають труднощі у навчанні	Протягом навчальног о року	психолог.	Журнал	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
15.	Організація занять з учнями 1,5 кл., які мають труднощі адаптації до навчання в гімназії	Протягом навчального року	психолог.	Журнал	
16.	Проведення психологічного тренінгу для педагогів «Суть і зміст процесу виховання здобувачів освіти»	Березень	психолог	матеріали	
17.	Тиждень психолога	Квітень	психолог	Наказ	
18.	Психологічне вивчення учнів 4-го кл. «Готовність до навчання в 5 класі. Рівень психологічної адаптації учнів»: психодіагностика, групова консультація, індивідуальні консультації для вчителів, батьків (за потреби)	Квітень	психолог	Довідка	
19.	Консультації для батьків майбутніх першокласників.	Травень вересень	психолог	Журнал	
20.	Загальний аналіз психологічних досліджень за 2025-2026 н.р.	Травень	психолог.	звіт	
21.	Планування роботи на наступний навчальний рік. Упорядкування документації кабінету.	Травень	Психолог, соцпедагог	План роботи, журнал	
22.	Індивідуальні та групові консультації для учнів, батьків, педагогів	Впродовж року	Психолог,	Журнал	

ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів, державних програм з питань охорони життя і здоров'я учнів в умовах воєнного стану, запобігання всім видам дитячого травматизму.	вересень	Класні керівники	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
2.	Здійснювати проведення вступного, первинних, цільових і позапланових інструктажів з реєстрацією на відповідних сторінках класних журналів	Відповідно до календаря	Класні керівники	
3.	Забезпечити наявність інструкцій з техніки безпеки та з безпеки життєдіяльності для кабінетів фізики, хімії, біології, інформатики, навчальних майстерень, спортивного залу та класних кімнат	До 01.09.	Вчителі-предметники	
4.	Скласти акти-дозволи проведення занять у кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, навчальній майстерні, спортивному залі, на спортивному майданчику.	До 25.08		
5.	Забезпечити якісну організацію чергування у гімназії адміністрації, вчителів, учнів відповідно до графіків чергування.	Впродовж року	адміністрація	
6.	Забезпечити наявність правил з техніки безпеки в кабінетах хімії, фізики, біології, інформатики, спортивному залі, навчальних майстернях тощо.	До 01.09.	завкабінетами	
7.	Організувати проведення позакласних занять: бесід, ігор, вікторин, виставок малюнків на профілактичні теми.	Впродовж року	КК ПО	
8.	Організувати превентивну роботу з профілактики шкідливих звичок, наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	Впродовж року	КК Свирида З.В.	
9.	Організувати вивчення: - правил поведінки під час повітряної тривоги - правил дорожнього руху - правил протипожежної безпеки ; - правил безпеки з вибухо-небезпечними предметами - правил володіння навичками	Впродовж року	Класні керівники	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає	Відмітка про виконання
	з надання домедичної допомоги потерпілим; - правил безпеки при користування газом та електроприладами ; - правил безпеки на воді ; - запобігання отруєнь тощо			
10.	Здійснити підсумковий аналіз роботи навчального закладу з профілактики правопорушень та шкідливих звичок.	Грудень травень	Свирида З.В.	
11.	Провести інструктаж працівників з техніки безпеки	до 01.09.	Левчинська	
12.	Ознайомити учнів з правилами користування устаткуванням, шкільними меблями	01.09.	Класні керівники.	
13.	Проводити з учнями бесіди з питань протипожежної безпеки, Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів	Впродовж року	Класні керівники	
14.	Проводити з учнями бесіди з питань дотримання правил дорожнього руху	Впродовж року	Класні керівники	
15.	Провести перевірку санітарного стану перед початком навчального року – освітлення, вентиляції, наявність обладнання в спортивному залі, класах, майстернях.	комісія	комісія	

ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1.	Розглянути на педраді питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів.	січень	Протокол	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
2.	Відпрацювати з відповідними комісіями питання порядку проведення Дня цивільного захисту	Березень	Протокол	
3.	Визначити склад учасників (гостей), які залучаються та запрошуються для підготовки і проведення (участі) Дня ЦЗ	До 27.03.	Інформація	
4.	Узгодити питання щодо проведення заходів під час Дня цивільного захисту з представниками МНС.	До 27.03.	Інформація	
5.	Провести навчання (нараду) з пед. працівниками та техперсоналом з основних питань ЦЗ	вересень, березень	Інформація	
6.	Підготувати необхідні матеріали для проведення профілактичних занять, надання першої медичної допомоги	До 27.03.	Інформація	
7.	Провести заходи з питань ЦЗ та БЖ: - підготувати приладдя й макети захисних споруд; - місця для огляду засобів цивільного захисту та пожежної безпеки: захисту органів дихання та шкіри, , макетів вибухово-небезпечних предметів, засобів пожежогасіння та іншого приладдя; - шкільні захисні споруди та місця для Упродовж навчального року проведення змагань; - налагодити роботу технічних засобів навчання; - організувати виставки літератури; - підготувати плакати, схеми та пам'ятки щодо дій під час надзвичайних ситуацій, що необхідні для проведення Дня ЦЗ	До 27.03.	Інформація	
8.	Провести збір керівного та навчальницького складу ЦЗ.	До 27.03	Інформація	
9.	Провести огляд-конкурс стіннівок, малюнків, плакатів за темою «Дії населення та захист людини в надзвичайних ситуаціях».	20.04.		
10.	Відпрацювати дії учнівського колективу та постійного складу навчального закладу по евакуації в укриття під час	До 01.09		

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
	повітряної тривоги та у різноманітних надзвичайних ситуаціях			
11.	Провести практичне заняття з питань застосування засобів протипожежного захисту.	до 20.04.		
12.	Провести вікторини з учнями з питань БЖ, ЦЗ, практичні заняття щодо виконання нормативів цивільного захисту та пожежної безпеки.	до 20.04.		
13.	Організувати інформування про хід проведення заходів Дня ЦЗ			
14.	Заслухати на нараді при директорові питання про стан ЦЗ у ЗЗСО	до 20.04.		
15.	Видати наказ «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту»	до 23.04.		
16.	Провести підсумки проведення Дня ЦЗ та визначити завдання щодо охорони життя та здоров'я учнів на новий навчальний рік.	до 23.04.		
17.	Заслухати питання «Про підсумки проведення Дня цивільного захисту» на засіданні педагогічної ради			

Пожежна безпека

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	
1	Видати накази з питань пожежної безпеки	до 01.09		
2	Здійснити перевірку стану приміщень навчального закладу	до 25.08	Адміністрація	
3	Перевірити справність громовідводів	до 01.09		
4	Провести інструктажі з пожежної безпеки з усіма учасниками освітнього процесу	до 05.09	Класні керівники 1-9 класів	
5.	Перевірити справність вогнегасників	До 02.09		
6	Облаштувати кутки з пожежної безпеки	До листопада	Класні керівники 1-9 класів	
7.	Перевірити наявність засобів пожежогасіння в кабінетах хімії, фізики, майстерні	До 01.09		

8	Провести обстеження та ремонт комп'ютерної техніки, технічного обладнання навчальних кабінетів	до 01.09	Твардовська Н.І..
9	Провести виховні години з питань пожежної безпеки, конкурси, вікторини	Впродовж року	Класні керівники 1-9 класів
10	Провести відпрацювання дій під час евакуації при виникненні пожежі за участю працівників пожежної служби	1 раз на рік	
11	Провести позакласний захід з ПБ «Будь обережний з вогнем»	Листопад-березень	Класні керівники 1-9 класів
12	Перевірити наявність у навчальних кабінетах планів дій під час евакуації при виникненні НС	До 01.09.	
13	Провести екскурсії у пожежну частину	травень	

Фінансово-господарська діяльність

(можуть вноситись зміни та доповнюватися протягом навчального року)

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Поточний ремонт електрокомунікацій	Впродовж року	Техпрацівники
2	Поточний ремонт підвальних приміщень	Впродовж року	Техпрацівники
4.	Облаштування внутрішнього двору	Впродовж року	Заєць С.М.
5.	Постійний контроль щодо покращення матеріально-технічної бази школи.	Постійно	Адміністрація
6.	Дотримання східців, входів та виходів, шкільного подвір'я в належному стані	В осінньо-зимовий період	Заєць С.М.