**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**на 2025-2026 н.р.**

**Січень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| ***Зміст роботи*** | ***Термін в-ня*** | ***Відповідальний*** | ***Вимірювання*** | ***Відмітка*** |
| **1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | | |
| Проведення повторного інструктажу з працівниками, які виконують небезпечні види робіт | до 12.01.2026 | заступник з НВР,  завгосп | журнал реєстрації інструктажів |  |
| Своєчасне проведення розслідування кожного НВ | за потреби | заступник з НВР | акт |  |
| Контроль за проведенням інструктажів з ТБ та безпеки життєдіяльності в кабінетах фізики, хімії, біології, інформатики, трудового навчання та спортзалі | до 15.01.2026 | заступник з НВР | журнали реєстрації інструктажів |  |
| Надання відділу освіти інформації щодо учнів, які переведені або відраховані до іншого ЗО | до 15.01.2026 | секретар | інформація |  |
| Надання відділу освіти інформації щодо учнів, які зараховані до закладу з інших ТО | до 15.01.2026 | секретар | інформація |  |
| Оприлюднення інформації про наявність вільних місць у ЗО (у розрізі класів) | до 15.01.2026 | секретар | сайт |  |
| Моніторинг шкільних ресурсів на предмет розміщення несанкціонованої інформації | до 22.01.2026 | інженер-електронік | сайт, сторінка у ФБ |  |
| Проведення навчання з ЦЗ, пожежної безпеки та техногенної безпеки | до 10.01.2026 | заступник НР,  завгосп | журнал обліку занять |  |
| Контроль за станом проведення опалювального сезону | постійно | завгосп | t режим |  |
| **1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | | |
| Тренінг для старшокласників- “Ваш час- у ваших руках” | протягом місяця | практичн. психолог,  кл. кер. 9-11 кл. | фотозвіт |  |
| Попередження формування адиктивної поведінки учнів 5-8 класів | протягом місяця | практичн. психолог  кл. кер. 5-8кл. | фотозвіт |  |
| Індивідуальні консультації щодо профілактики булінгу | постійно | практичн. психолог | спостереження |  |
| Засідання Ради профілактики | 30.01.2026 | ЗНВР | протокол |  |
| Виконання заходів Плану запобігання булінгу | постійно | практичн. психолог | спостереження |  |
| **1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища** | | | | |
| Співпраця з фахівцями ІРЦ для надання додаткових послуг відповідно до освітніх потреб дітей з ООП | протягом місяця | заступник з НР | акт виконаних робіт |  |
| Реалізація індивідуальної освітньої траєкторії учня з ООП | протягом місяця | команда супроводу | спостереження |  |
| Мотивація та сприяння участі учнів в освітніх проєктах, онлайн-курсах тощо | постійно | заступник з НР,  усі вчителі | кількість учасників |  |
| Реалізація проєкту “У майстра”, проведення ”виїзних уроків” | постійно | вчителі | кількість |  |
| Реалізація мотиваційного проєкту “Бонус+” | постійно | вчителі-предметники | класний журнал |  |
| Проведення профорієнтаційної роботи | постійно | практичн. психолог | звіт/фотозвіт |  |
| **1.4. Формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки** | | | | |
| Участь у проєкті “Активні парки” | постійно | вч. фізкультури | фотозвіт |  |
| Анкетування “Здоровий спосіб життя” (8-10 кл.) | протягом місяця | практичн. психолог | аналіз анкет |  |
| Квест “Екологічні катастрофи, спричинені війною” | протягом місяця | класні кер. 5-7 кл. | фотозвіт |  |
| Школа відповідального батьківства “Батьківська академія”. “Здоров’язберігаючі технології в освіті” | протягом місяця | класні керівники  10-11 кл. | спостереження |  |
| **1.5. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу** | | | | |
| Урок - екскурс “Моє місто і його таємниці” (5 кл.) | протягом місяця | бібліотекар | фотозвіт |  |
| Співпраця з класними керівниками. Допомога у проведенні виховних заходів і тематичних уроків | постійно | бібліотекар |  |  |
| **2. Система оцінювання, виховання, соціального захисту здобувачів освіти** | | | | |
| ***Зміст роботи*** | ***Термін в-ня*** | ***Відповідальний*** | ***Вимірювання*** | ***Відмітка*** |
| **2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | |
| Проведення опитування серед учнів 9-11 кл. про об’єктивність оцінювання у закладі | протягом місяця | адміністрація | анкети |  |
| Проведення опитування щодо інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | протягом місяця | адміністрація | опитування |  |
| Надання учням зворотного зв'язку (коментування виконання завдань та отриманих балів) | постійно | усі вчителі | спостереження,  опитування |  |
| Використання завдань, тестів та контрольних робіт, побудованих на компетентнісній основі | постійно | усі вчителі | учнівські зошити |  |
| **2.2. Застосування внутрішнього моніторингу результатів навчання здобувачів освіти** | | | | |
| Застосування формувального оцінювання, в т.ч. самооцінювання та взаємооцінювання | постійно | усі вчителі | спостереження,  опитування |  |
| **2.3. Виховний процес: ціннісне ставлення особистості до себе, до праці, до природи, мистецтва, суспільства і держави** | | | | |
| Виконання Державного гімну | щопонеділка | вчителі-предметн. |  |  |
| До Дня пам'яті захисників Донецького аеропорту (20.01.) Виховна година “Пам’ять: забуттю не підлягає” | 16.01.2026 | класні керівники | фотозвіт |  |
| День Соборності та Свободи України (22.01.): виховна година “Суверенній Україні слава нині і повік” (5-8 кл.) | 23.01.20256 | класні керівники (5-8 кл.) | фотозвіт |  |
| Зустріч з випускниками-учасниками російсько- української війни | протягом місяця | класні керівники | фотозвіт |  |
| До Дня пам'яті Героїв Крут (29.01.). Виховна година “Пам’ятаймо минуле заради майбутнього” | 30.01.2026 | класні керівники | фотозвіт |  |
| КТС: “Нагодуй птахів” (1-4 кл.) | протягом місяця | класні кер. 1-4 кл. | спостереження |  |
| КТС: волонтерство (плетіння основ для маскувальних сіток) | протягом місяця | куратор справи |  |  |
| **2.4. Робота соціально-психологічної служби: діагностика, профілактика, корекція, консультування** | | | | |
| День соборності України. Лекція-презентація: “Незалежність починається з тебе” (9-11 кл.) | 23.01.2026 | практичн. психолог | фотозвіт |  |
| Дослідження професійних інтересів та нахилів учнів 9-11 класів | 30.01.2026 | практичн. психолог | довідка |  |
| **2.5. Діяльність учнівського самоврядування** | | | | |
| Засідання учнівського самоврядування. Планування роботи на ІІ семестр | до 30.01.2026 | педагог-організатор  учнівський актив | спостереження |  |
| **3. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу** | | | | |
| ***Зміст роботи*** | ***Термін в-ня*** | ***Відповідальний*** | ***Вимірювання*** | ***Відмітка*** |
| **3.1.** **Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | |
| Коригування календарно-тематичних планів на ІІ семестр | до 10.01.2026 | усі вчителі |  |  |
| Коригування графіка проведення контрольних робіт у ІІ сем. | до 15.01.2026 | заступник з НР | графік |  |
| Методичні наради робочих груп 5-8-их класів | до 30.01.2026 | заступник з НР |  |  |
| Застосування методик діяльнісного та змішаного навчання, розвитку критичного мислення | постійно | усі вчителі | спостереження |  |
| Методична оперативка: “Реалізація діяльнісного підходу до навчання за допомогою інтерактивних конспектів”  <https://www.youtube.com/watch?v=MkPX_sMULsY> | до 13.01.2026 | заступник з НР, вчителі-предметники | спостереження |  |
| Використання компетентнісних завдань та STEM-завдань  на уроках | постійно | усі вчителі | спостереження |  |
| Здійснення педагогічного супроводу обдарованих дітей | постійно | усі вчителі | олімпіади/конкурси |  |
| Провести опитування щодо використання педагогами, які атестуються, освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у електронних ресурсах | до 30.01.2026 | заступник з НР | спостереження |  |
| Створення власних освітніх ресурсів | постійно | усі вчителі | власні ресурси |  |
| **3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | |
| Участь в різних формах підвищення кваліфікації; освітніх проєктах | протягом місяця | усі педагогічні працівники | сертифікат |  |
| Взаємонавчання щодо вдосконалення навичок впровадження діяльнісного підходу у навчанні (індивідуальні консультації за зверненням) | постійно | вчителі | спостереження |  |
| “Освітня кав'ярня” (неформальне методичне спілкування) | постійно | вчителі | спостереження |  |
| **3.3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками та громадськістю** | | | | |
| Побудова освітнього процесу на засадах педагогіки партнерства | постійно | усі педпрацівники | спостереження |  |
| Забезпечення постійного зворотного зв'язку з батьками (через електронний щоденник) | постійно | вчителі-предметники | записи в журналі |  |
| Залучення батьків до шкільних заходів, КТС | протягом місяця | класні керівники | спостереження |  |
| Участь в освітніх заходах, організованих міською бібліотекою, ЦКІД | постійно | усі вчителі | фотозвіт |  |
| **3.4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** | | | | |
| Відеолекція для учнів 8-11 класів “І знову про академічну доброчесність”  [Академічна доброчесність](https://youtu.be/WbtyH7880QE?si=8ADaS8JGVbOjVm-0) | протягом місяця | класні керівники  8-11 кл. | опитування |  |
| Година спілкування. “Академічна доброчесність та її принципи” (5-7 кл.)  <https://naurok.com.ua/informaciyna-vihovna-godina-dlya-uchniv-5-klasu-na-temu-akademichna-dobrochesnist-ta-principi-252016.html> | протягом місяця | класні керівники 5- 7 кл. | фотозвіт |  |
| Контроль за дотриманням АД учнями | постійно | усі вчителі | спостереження |  |
| Створення завдань, які унеможливлюють списування | постійно | усі вчителі | спостереження |  |
| **4. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Зміст роботи*** | ***Термін в-ня*** | ***Відповідальний*** | ***Вимірювання*** | ***Відмітка*** |
| **4.1. Організаційна робота** | | | | |
| Формування замовлення на документи про освіту | протягом місяця | директор | замовлення |  |
| Заходи з проведення атестації педагогічних працівників у 2025-2026 н.р. | протягом місяця | директор, заступник з НР | матеріали атестації |  |
| Підведення підсумків вивчення стану ведення класних журналів | до 09.01.2026 | заступник з НР | наказ |  |
| Організація участі здобувачів освіти у ІІІ етапі олімпіад | протягом місяця | заступник з НР | наказ |  |
| Планування роботи з цивільного захисту | до 02.01.2026 | директор, ЗНР | наказ, план |  |
| Заходи щодо розвитку матеріально-технічної бази | протягом місяця | директор, завгосп | клопотання |  |
| **4.2. Наради при директору** | | | | |
| 1. Про аналіз виконання заходів річного плану у грудні та  коригування заходів на ІІ семестр  2. Про стан організації навчання за індивідуальною формою здобуття освіти у І семестрі.  3. Про організацію харчування у 2026 році.  4. Про хід атестації педагогічних працівників. | 12.01.2025 | дирекція | книга реєстрації нарад |  |
| **4.3. Робота педагогічної ради** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **4.4. Внутрішній контроль і керівництво** | | | | |
| Стан організації навчання за індивідуальною формою здобуття освіти у І семестрі | до 10.01.2026 | заступник з НР | аналітична довідка |  |
| Відвідування уроків педагогічних працівників, які атестуються. | протягом місяця | адміністрація | спостереження за заняттям |  |
| Вивчення впровадження Державного стандарту базової середньої освіти у 5-8 класах | протягом місяця | заступник з НР | наказ |  |
| Вивчення стану організації освітньої діяльності на уроках фізики та астрономії | протягом місяця | заступник з НР | спостереження |  |
| **4.5. Система методичної роботи** | | | | |
| Засідання МО  1. Звіт голів МО про роботу в І семестрі.  2. Аналіз участі вчителів, які атестуються, у роботі МО | до 24.01.2026 | заступник з НР, керівники МО | протокол,  звіти |  |
| Поповнення бази освітніх ресурсів для оволодіння учнями ключовими компетентностями (STEM- завдання та компетентнісні завдання) | протягом місяця | керівники МО | база завдань |  |
| **4.6. Самооцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти** | | | | |
| Створення інструментарію дя проведення самооцінювання освітньої діяльності за напрямом І “Освітнє середовище” | протягом місяця | робоча група | анкети |  |
| **4.7. Формування відносин довіри, прозорості, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу** | | | | |
| Розгляд звернень учасників освітнього процесу | постійно | адміністрація | картки звернень |  |
| Висвітлення публічної інформації відповідно до чинного законодавства | постійно | директор | сайт |  |
| "Кава з керівником" Батьківські зустрічі з адміністрацією | 3-ій четвер | директор | спостереження |  |
| Звіт про виконання колективного договору | до 15.01.2026 | директор, голова ПК | збори |  |
| **4.8. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | |
| Співбесіда з вчителями, які атестуються в 2025 році, щодо результатів їхнього професійного розвитку | до 20.01.2026 | заступник з НР | папки |  |
| Методична оперативка “Сертифікація – шлях до творчого вчителя” <https://www.youtube.com/watch?v=RJg17Pm10eU> | до 30.01.2026 | заступник з НР | спостереження |  |
| Встановлення педагогічним працівникам надбавок за престижність праці | до 03.01.2026 | директор | наказ |  |
| **4.9. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** | | | | |
|  |  |  |  |  |