

Схвалено педагогічною радою
Протокол №__ від «__» _____ 2025 р.
Затверджено директором
ліцею «Просвіта» ЛМР
_____ Назар ПАВЛІВ
«__» _____ 2025 р.

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Ліцею «Просвіта» ЛМР на 2025/2026 навчальний рік

СЕРПЕНЬ 2025

Розділи річного плану / Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
I. Освітнє середовище закладу освіти				
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
- Перевірка стану укриттів для забезпечення безпеки учасників освітнього процесу.	I т.	Адміністрація, комісія з ОП	Акт перевірки	
- Оновлення планів евакуації для всіх поверхів і приміщень школи.	I т.	Адміністрація, завгосп	План евакуації	
- Перевірка та заміна несправних електропристроїв (розеток, вимикачів, світильників).	I т.	Електрик	Акт перевірки	
- Поновлення засобів пожежогасіння та перевірка їхньої працездатності.	II т.	Заст. дир. з АГЧ	Акт перевірки	
- Підготовка навчальних кабінетів, спортивної зали та їдальні до роботи в новому навчальному році.	I-IV т.	Адміністрація, педагоги, техперсонал	Фотофіксація, акти	
- Організація комісії для приймання приміщень до нового навчального року.	IV т.	Комісія з приймання закладу	Акт готовності	
- Підготовка кабінетів до роботи з урахуванням інклюзивних і цифрових потреб здобувачів освіти (створення зон з цифровими пристроями, організація простору для дітей з ООП).	I-IV т.	Заст. дир. з НВР, педагоги	Фотофіксація, акти	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів	IV т.	Заст. дир. з НВР, кл. керівники	Звіт	
Комплектування класів; забезпечення варіативності реалізації профільної освіти та різних форм навчання (профільні, класи з очною та з екстернатною формами навчання).	IV т.	Адміністрація,	Списки класів, мережа	
Зараховування дітей до закладу освіти в умовах воєнного стану.	IV т.	Адміністрація,	мережа	
Складання та затвердження режиму роботи закладу	IV т.	Директор, заст. дир. з НВР	Наказ	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	IV т.	заст. дир. з ВР	Наказ, графік	
Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями	IV т.	Директор школи, заст. дир. АГЧ	Наказ	

Моніторинг груп здоров'я, стан здоров'я та розподі- лити школярів на фізкультурні групи	IV т.	Медична сестра, ЗДНВР	Наказ	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників				
- Перевірка санітарного стану харчоблоку, оновлення кухонного обладнання.	I-IV т.	Завідувач їдальні,	Акт перевірки	
- Складання графіків харчування учнів із урахуванням роздільного доступу в умовах воєнного стану.	IV т.	Адміністрація, класні керівники	Графік	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу				
- Проведення вступного інструктажу для вчителів	IV т.	адміністрація	Журнал рестрації інструктажів	
- Підготовка інформаційних матеріалів для учнів та батьків на тему «Інклюзивне середовище в дії».	III-IV т.	Практичний психолог, педагоги	Інформаційні матеріали	
2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації				
- Розробка та оновлення правил поведінки учнів/учениць у закладі освіти під час воєнного стану.	III-IV т.	Адміністрація	Наказ	
3. Формування інклюзивного освітнього простору				
- Розробка індивідуальних програм розвитку (ІПР) для учнів з ООП на основі даних попереднього року.	IV т.	Команда психолого-педагогічного супроводу	Затверджені ІПР	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії				
- Оновлення фонду навчальної літератури з урахуванням цифрових потреб (підручники в електронному форматі).	I-IV т.	Бібліотекар	Інвентарний список	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
- Ознайомлення педагогічного колективу з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів.	IV т.	Директор, заст. дир. з НВР	Протокол	
- Оформлення стенду «Критерії оцінювання»	IV т.	Вчителі	Оформлення критеріїв у кожному навчальному кабінеті	

- Оновлення електронних журналів із урахуванням нових рекомендацій щодо оцінювання.	III-IV т.	Адміністрація, ЗДНВР	Звіти, оновлені журнали	
- Розробка індивідуальних рекомендацій для педагогів щодо оцінювання учнів з ООП.	III-IV т.	Практичний психолог, педагоги, асистенти учителя	Рекомендації	
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				
- Проведення аналізу результатів навчальної та виховної діяльності за попередній навчальний рік.	II т	Адміністрація, методична рада	Аналітичний звіт	
- Розробка інструментів внутрішнього моніторингу (анкети, опитувальники) для оцінювання освітнього процесу.	III т	Заст. дир. з НВР, психолог		
- Оформлення графіка моніторингових заходів на новий навчальний рік.	IV т.	Адміністрація		
2.3. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання та здатності до самооцінювання				
- Створення рекомендацій для педагогів щодо проведення уроків із використанням рефлексивних методик.	IV т.	Заст. дир. з НВР	Рекомендації	
- Проведення консультацій із батьками на тему: «Як підтримати дитину в навчанні та сприяти її відповідальності».	IV т.	Практичний психолог		
3. Соціальний захист здобувачів освіти				
- Оновлення списків учнів пільгових категорій для організації адресної допомоги та соціальних пільг.	III-IV т.	Заст. дир. з ВР, класні керівники	Оновлені списки	
- Перевірка готовності документів для оформлення пільг на харчування, проїзд тощо.	IV т.	Соціальний педагог	Затверджені документи	
3.1. Робота органів учнівського самоврядування				
- Підготовка плану роботи учнівського самоврядування з акцентом на громадянські та волонтерські проєкти.	IV т.	Педагог-організатор, лідери самоврядування		
3.2. Ефективне планування педагогічної діяльності				
- Ознайомлення педагогічного колективу з нормативними документами на 2025–2026 навчальний рік.	27.08	Адміністрація	Протокол	
- Проведення педагогічної ради: «Стратегічне планування та організація освітнього процесу в 2025-2026 н.р.: виклики, безпека, якість, відповідальність».	27.08	Директор, адміністрація	Протокол	

- Затвердження календарно-тематичних планів уроків із включенням інноваційних методик та цифрових інструментів.	IV т.	Заст. дир. з НВР, педагоги	Затверджені плани	
- Розробка індивідуальних освітніх траєкторій для учнів з особливими освітніми потребами.	IV т.	Практичний психолог, педагоги	Освітні траєкторії	
- Підготовка до проведення першого уроку: розробка інноваційних методик і цифрових матеріалів.	IV т.	Класні керівники, педагоги		
3.3. Підвищення професійного рівня педагогів				
- Оновлення індивідуальних планів підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025–2026 н.р.	06.08–08.08	Адміністрація	Затверджені індивідуальні плани	
- Проведення установчої зустрічі молодих учителів із наставниками для обговорення планів роботи.	22.08–24.08	Практичний психолог, наставники	План роботи, протокол	
3.4. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками та працівниками закладу освіти				
- Організація зустрічі з батьками першокласників: «Підготовка до навчання: як підтримати дитину».		Класний керівник 1-го класу, психолог		
- Проведення консультацій для батьків щодо адаптації дітей до нового навчального року		Практичний психолог, класні керівники	Протокол	
- Проведення зустрічі учнівського самоврядування: «Нові ідеї для співпраці: початок року».		Педагог-організатор	Протокол	
3.5. Академічна доброчесність				
Оформлення стенду в школі: «Принципи академічної доброчесності: правила для учнів і педагогів».		Адміністрація		
Проведення консультацій із педагогами щодо методів запобігання списуванню та підготовки учнів до доброчесного навчання.		Адміністрація		
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
4.1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією: 1. Оформлення документів: 2. акт перевірки готовності ліцею. 3. Підготовка організаційних наказів. Складання та затвердження розкладу уроків на новий 2025-2026 навчальний рік 4. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки. 5. Забезпечення учнів підручниками.	IV т.			

<p>6. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового 2025-2026 навчального року.</p> <p>7. Проведення атестації навчальних кабінетів.</p> <p>8. Складання та погодження робочого плану психологічної служби на новий 2025-2026 навчальний рік</p>				
<p>4.2.Засідання педради:</p> <p>Звіт секретаря педагогічної ради про роботу в 2024-2025н.ор.</p> <p>Обрання секретаря педагогічної ради на 2025-2026 н.р.</p> <p>Безпека в закладі освіти в умовах військового стану.</p> <p>Організація виховної роботи в 2025-2026 н.р.</p> <p>Про затвердження режиму і структури 2025-2026 н.р.</p> <p>Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 5-8-класників НУШ.</p> <p>Затвердження річного плану роботи на 2025-2026 н.р.</p> <p>Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2025-2026 н.р.</p> <p>Про затвердження навчальних програм для 5-8 класів НУШ, розроблених на основі модельних програм.</p> <p>Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.</p> <p>Про оцінювання у 5-8 класах НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження формувального оцінювання в базовій та старшій школі</p> <p>Затвердження індивідуального навчального плану учня, який буде навчатися на індивідуальній (домашній, екстернат) формі навчання.</p> <p>Про організацію роботи групи продовженого дня. Схвалення Положення про групу продовженого дня. Затвердження режиму роботи групи.</p> <p>Про схвалення плану роботи шкільної бібліотеки</p> <p>Про схвалення перспективного графіку проведення</p>				

моніторингу навчальних досягнень з предметів інваріантної складової.				
4.3. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
<p>Видати накази:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про розподіл функціональних обов'язків • Про створення комісій (тарифікаційної, з розслідування нещасних випадків тощо) • Про призначення відповідальних осіб (електро-, газо-, протипожежна безпека, бібліотека, охорона праці, «АІКОМ», сайту тощо) • Про організацію бібліотеки, інклюзивного навчання, гурткової роботи, профілактики булінгу, уроків фізкультури, обліку дітей • Про затвердження структури навчального року, штатного розпису, мережі класів, правил внутрішнього розпорядку • Про введення в дію рішень педради • Адміністративно-господарчі: створення технічної комісії, перевірка теплового господарства, збереження матеріальних цінностей • Кадрові (тривалого зберігання): призначення на посади, сумісників, доплати, педагогічне навантаження • Рух учнів: відрахування/зарахування (за потреби) 	IV т. серпня- Іт. вересня			

ВЕРЕСЕНЬ 2025

Розділи річного плану / Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
I. Освітнє середовище закладу освіти				
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки для всіх учасників освітнього процесу з урахуванням викликів воєнного стану (дії під час повітряної тривоги, правила поведінки на території закладу, мінна безпека).	01.09-06.09.2025	Класні керівники, відповідальний за БЖ, медична сестра	Журнали інструктажів, акти	Забезпечення безпечного освітнього простору під час воєнного стану.
Огляд та перевірка стану укриттів, систем оповіщення, засобів пожежогасіння та медичних аптечок.	01.09-05.09.2025	Заступник директора з АГР, відповідальний за ЦЗ	Акт перевірки	
Розробка та затвердження алгоритму дій у випадку надзвичайних ситуацій, що включає урахування специфіки воєнного стану.	До 10.09.2025	Директор, відповідальний за ЦЗ	Наказ, алгоритм	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників				
Організація гарячого харчування для здобувачів освіти та працівників, контроль за дотриманням санітарних норм та якості продуктів.	Протягом місяця	Відповідальний за харчування, медична сестра	Журнали контролю, акти перевірок	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу				
Проведення діагностичних досліджень для виявлення рівня адаптації першокласників та новоприбулих учнів до освітнього середовища.	09.09-20.09.2025	Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники	Аналітична довідка	
Організація ознайомчих екскурсій по закладу для здобувачів освіти та їхніх батьків.	01.09-06.09.2025	Класні керівники		
2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації				

Проведення бесід та лекцій з учнями, батьками та педагогами на тему запобігання булінгу та дискримінації, формування толерантності та взаємоповаги.	Протягом місяця	Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники	Протоколи бесід, звіти	Створення безпечного та сприятливого середовища.
Розміщення інформаційних матеріалів у закладі освіти щодо механізмів реагування на випадки булінгу та дискримінації.	До 05.09.2025	Заступник директора з ВР, відповідальний за веб-сайт	Акти розміщення, фотозвіт	
3. Формування інклюзивного освітнього простору				
Аналіз індивідуальних освітніх траєкторій (ІОП) здобувачів освіти з особливими освітніми потребами (ООП), їх коригування та затвердження.	До 20.09.2025	Асистенти вчителя, корекційні педагоги, практичний психолог, соціальний педагог	Затвержені ІОП	Інклюзивне середовище та психолого-педагогічна підтримка.
Організація та проведення засідання команди психолого-педагогічного супроводу (ППС) щодо планування роботи з учнями з ООП.	До 25.09.2025	Голова ППС, члени команди ППС		
Забезпечення доступу до необхідних ресурсів (адаптовані матеріали, технічні засоби) для учнів з ООП.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, асистенти вчителя		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії				
Організація виставки "Нові надходження" для всіх здобувачів освіти та педагогів.	Протягом місяця	Бібліотекар	Фотозвіт, список нових надходжень	Оновлення бібліотечного фонду.
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
Ознайомлення здобувачів освіти та батьків з критеріями оцінювання навчальних досягнень, формами та видами оцінювання.	01.09-06.09.2025	Класні керівники, вчителі-предметники	Протоколи батьківських зборів, записи в щоденниках, оголошення на сайті	
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				

Початок збору даних для внутрішнього моніторингу освітнього процесу (відвідуваність, успішність, участь у заходах).	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, класні керівники	Журнали, електронні бази даних	
2.3. Формування відповідальності та самооцінювання у здобувачів освіти				
Проведення тренінгів та бесід з учнями щодо розвитку навичок самооцінювання, постановки освітніх цілей та планування власного навчання.	Протягом місяця	Практичний психолог, класні керівники	Звіти, плани-конспекти	Формування відповідальності та самооцінювання.
III. Виховний процес				
3.1. Соціальний захист здобувачів освіти				
Оновлення банків даних дітей пільгових категорій, дітей з ООП, дітей, що перебувають у складних життєвих обставинах.	До 10.09.2025	Соціальний педагог, класні керівники	Банки даних, акти обстеження	
Проведення роз'яснювальної роботи з батьками щодо прав та обов'язків здобувачів освіти, соціальних гарантій.	Протягом місяця	Соціальний педагог	Протоколи бесід	
3.2. Робота органів учнівського самоврядування				
Вибори/перевибори органів учнівського самоврядування у класах та загальношкільного самоврядування.	16.09-27.09.2025	Заступник директора з ВР, педагогі-організатори, класні керівники	Протоколи виборів	
Проведення першого засідання учнівського самоврядування, розробка плану роботи на I семестр.	До 30.09.2025	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	Протокол засідання, план роботи	
3.3. Виховна робота				
4. Ефективне планування педагогічної діяльності				
Проведення установочних засідань методичних об'єднань, обговорення планів роботи на навчальний рік.	До 10.09.2025	Керівники методоб'єднань	Протоколи засідань	

Затвердження навчальних планів, робочих програм та календарно-тематичного планування на 2025-2026 навчальний рік.	До 05.09.2025	Заступник директора з НВР	Наказ, затверджені документи	
5. Підвищення професійного рівня педагогів				
Участь педагогів у семінарах, вебінарах...	Протягом місяця	Вчителі	Сертифікати	
6. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками та працівниками закладу освіти				
Створення комунікаційних каналів для оперативного інформування батьків та здобувачів освіти (месенджери, веб-сайт, дошки оголошень).	До 05.09.2025	Адміністрація, педагог-організатор	Перелік каналів	
7. Академічна доброчесність				
Ознайомлення учнів та педагогів з Положенням про академічну доброчесність у закладі освіти.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники		
Проведення тематичних виховних годин щодо важливості дотримання принципів академічної доброчесності.	Протягом місяця	Класні керівники	Плани виховних годин	
8. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
8.1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією				
Затвердження розподілу педагогічного навантаження на 2025-2026 навчальний рік.	До 05.09.2025	Директор, заступники директора	Наказ	
Затвердження тарифікації педагогічних працівників.	До 10.09.2025	Директор, бухгалтер	Наказ, тарифікаційний список	
Оформлення особових справ працівників та здобувачів освіти, ведення табелів обліку робочого часу.	Протягом місяця	Секретар, заступник директора з АГР	Особові справи, табелі	
Вивчення нормативно-правової бази з питань атестації педагогічних працівників (Типове положення, накази МОН України).	01.09.2025 - 05.09.2025	Голова атестаційної комісії, секретар атестаційної комісії	Аналітична довідка	Забезпечення відповідності діяльності комісії

				чинному законодавству.
Формування списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації у 2025-2026 навчальному році.	01.09.2025 - 20.09.2025	Секретар атестаційної комісії, заступники директора з НВР	Список	Забезпечення своєчасного включення працівників до атестаційних списків.
Ознайомлення педагогічних працівників, які атестуються, з графіком проведення атестації, вимогами до оформлення документів, роз'яснення щодо заповнення атестаційних листів.	15.09.2025 - 25.09.2025	Секретар атестаційної комісії, класні керівники (за потреби)	Протокол ознайомлення	Забезпечення прозорості та інформованості.
Ознайомлення педагогічних працівників з нормативно-правовою базою з питань атестації (Положення про атестацію педагогічних працівників)	10-15.09.2025	Заступник директора з НВР	Протоколи зборів, розписки про ознайомлення	Забезпечення обізнаності педагогів з процедурою атестації.
Формування та затвердження складу атестаційної комісії закладу освіти	До 25.09.2025	Директор	Наказ	Забезпечення правомочності атестаційної комісії.
Проведення першого засідання атестаційної комісії: затвердження плану роботи комісії, визначення строків вивчення професійної діяльності педагогів	20.09.2025	Голова атестаційної комісії (Директор)	Протокол засідання	Запуск процесу атестації.
9. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
<p>Видати накази:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про організацію чергування, тижня БЖД, руховий режим • Про заборону тютюнопаління, безпечне використання речовин • Про виховну, методичну роботу 				

- Про створення атестаційної комісії
- Про харчування, запобігання отруєнням
- **Адміністративно-господарчі:** підготовка до осінньо-зимового періоду, кошториси ремонтів
- **Кадрові (тривалого зберігання):** преміювання, заміна уроків, відпустки

ЖОВТЕНЬ 2025

Розділи річного плану / Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
I. Освітнє середовище закладу освіти				
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Проведення позапланових інструктажів з безпеки життєдіяльності та мінної безпеки у зв'язку зі зміною погодних умов та можливим підвищенням ризиків.	Протягом місяця	Класні керівники, відповідальний за БЖ	Журнали інструктажів	Забезпечення безпечного освітнього простору під час воєнного стану.
Моніторинг дотримання санітарно-гігієнічних вимог у навчальних кабінетах, коридорах та місцях загального користування.	Щотижня	Заступник директора з АГР, медична сестра	Акти перевірки	
Організація та проведення навчальних евакуацій з укриттів для відпрацювання алгоритму дій під час повітряної тривоги.	До 20.10.2025	Відповідальний за ЦЗ, класні керівники		Забезпечення безпечного освітнього простору під час воєнного стану.
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників				
Моніторинг якості та безпечності харчових продуктів, що надходять до закладу, та готової продукції.	Щотижня	Відповідальний за харчування, медична сестра	Журнали контролю, акти бракеражу	
Проведення бесід зі здобувачами освіти щодо культури харчування, важливості здорового способу життя.	Протягом місяця	Класні керівники, медична сестра	Звіти, плани-конспекти бесід	

1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу				
Індивідуальні консультації практичного психолога та соціального педагога для здобувачів освіти, які мають труднощі з адаптацією.	Протягом місяця	Практичний психолог, соціальний педагог		
Проведення занять з елементами тимбілдінгу для учнів 1-х та 5-х, 10-х класів з метою покращення взаємодії та формування дружнього колективу.	Протягом місяця	Класні керівники, практичний психолог		
2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації				
Проведення тижня протидії булінгу: тематичні виховні години, тренінги, перегляд відеоматеріалів, зустрічі з представниками ювенальної превенції (за можливості).	21.10-25.10.2025	Заступник директора з ВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники	Плани тижня, протоколи заходів, звіти	Створення безпечного та сприятливого середовища.
3. Формування інклюзивного освітнього простору				
Проведення індивідуальних консультацій для батьків здобувачів освіти з ООП щодо особливостей їхнього навчання та розвитку.	Протягом місяця	Асистенти вчителя, корекційні педагоги, практичний психолог, соціальний педагог	Рекомендації	Інклюзивне середовище та психолого-педагогічна підтримка.
Аналіз ефективності реалізації ІОП та внесення коректив (за потребою).	До 31.10.2025	Команда ППС	Протокол засідання ППС, відкориговані ІОП	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії				
Організація та проведення акції "Подаруй книгу шкільній бібліотеці".	Протягом місяця	Бібліотекар, учнівське самоврядування	Акти прийому книг, фотозвіт	Оновлення бібліотечного фонду.
Проведення заняття з медіаграмотності для старшокласників: "Як відрізнити фейк від правдивої інформації".	До 25.10.2025	Бібліотекар, вчитель інформатики		Впровадження цифрових інструментів у навчання.
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				

Проведення індивідуальних консультацій для здобувачів освіти та їх батьків щодо поточних результатів навчання та шляхів їх покращення.	Протягом місяця	Класні керівники, вчителі-предметники		
Моніторинг використання вчителями різних форм та методів формуального оцінювання.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	Відвідування уроків	
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				
Проведення анкетування серед учнів та батьків щодо задоволеності освітнім процесом та якістю викладання.	До 20.10.2025	Заступник директора з НВР, практичний психолог	Аналітична довідка за результатами анкетування	
Аналіз первинних даних внутрішнього моніторингу (відвідуваність, успішність) за I квартал.	До 31.10.2025	Заступник директора з НВР		
2.3. Формування відповідальності та самооцінювання у здобувачів освіти				
Впровадження елементів рефлексії на уроках: обговорення учнями власних досягнень, труднощів та планів на майбутнє.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Конспекти уроків	Формування відповідальності та самооцінювання.
Організація самостійних робіт з подальшим самоаналізом та корекцією помилок.	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Зошити учнів, звіти вчителів	
3.1. Соціальний захист здобувачів освіти				
Проведення профілактичних бесід з учнями групи ризику щодо дотримання правил поведінки, протидії шкідливим звичкам.	Протягом місяця	Соціальний педагог, інспектор ювенальної превенції (за запрошенням)	Протоколи бесід	
3.2. Робота органів учнівського самоврядування				
Проведення засідань учнівського самоврядування з метою планування та організації шкільних заходів.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР, педагог-організатор	Протоколи засідань	

Залучення представників учнівського самоврядування до обговорення актуальних питань шкільного життя та прийняття рішень.	Протягом місяця	Заступник директора з ВР		
4. Ефективне планування педагогічної діяльності				
Проведення засідань методичних об'єднань за темами, визначеними у річних планах, з акцентом на впровадження інноваційних технологій (STEM-освіта, цифрові інструменти).	Протягом місяця	Керівники методоб'єднань	Протоколи засідань, звіти	Розвиток STEM-освіти, упровадження цифрових інструментів у навчання.
Взаємовідвідування уроків педагогічними працівниками з метою обміну досвідом та надання методичної допомоги.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР		
5. Підвищення професійного рівня педагогів				
Організація та проведення тренінгів для педагогічних працівників з використання цифрових освітніх платформ та інструментів. Обмін досвідом	27.10-31.10.2025	Педагогічний колектив	фотозвіт	Упровадження цифрових інструментів у навчання.
7. Академічна доброчесність				
Проведення учнівських конференцій або круглих столів на тему "Академічна доброчесність – запорука успіху у навчанні та житті".	До 20.10.2025	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники		
Розробка та поширення пам'яток для учнів щодо основних правил академічної доброчесності.	До 15.10.2025	Вчителі-предметники	Електронні та друковані пам'ятки	
8. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
8.1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією				
Контроль за веденням шкільної документації (класні журнали, особові справи, книги наказів).	Протягом місяця	Заступники директора	Акти перевірки	

Формування атестаційних справ педагогічних працівників (збір документів, що підтверджують кваліфікацію, стаж, наявні нагороди, копії посвідчень про підвищення кваліфікації тощо).	01.10.2025 - 20.10.2025	Секретар атестаційної комісії, педагогічні працівники	Атестаційна справа	Систематизація інформації про педагогів.
Розробка та затвердження графіку проведення відкритих уроків (навчальних занять), позакласних (позашкільних) заходів для педагогів, що атестуються, відвідування уроків членами атестаційної комісії.	01.10.2025 - 15.10.2025	Заступники директора з НВР, голови методичних об'єднань	Графік	Забезпечення об'єктивного вивчення педагогічної діяльності.
8.3. Психолого-педагогічний семінар				
Вікові особливості дітей: як розуміти учня	До 25.10.2025	Практичний психолог/соціальний педагог		
8.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою (тут перелік наказів, які необхідно видати)				
Перелік наказів:				
<ul style="list-style-type: none"> • Про введення в дію рішень педради • Адміністративно-господарчі: опалювальний сезон, інвентаризація, техогляд • Кадрові (короткого зберігання): заміни, відпустки, відрядження (за потреби) 				

ЛИСТОПАД 2025

Розділи річного плану / Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1. Освітнє середовище закладу освіти				

1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Перевірка та оновлення запасів засобів індивідуального захисту в укриттях	До 10.11.2025	Завгосп, відповідальний за цивільний захист	Акт перевірки	Згідно з вимогами безпеки в умовах воєнного стану.
Моніторинг температурного режиму в навчальних приміщеннях та усунення виявлених недоліків	Протягом місяця, щоденно	Завгосп, класні керівники	Журнал моніторингу, акти про усунення недоліків	Забезпечення комфортних умов навчання.
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників				
Контроль за якістю та безпечністю харчових продуктів, що постачаються до їдальні	Протягом місяця, щоденно	Медична сестра, відповідальний за харчування		Відповідно до санітарних норм.
Аналіз стану харчування учнів пільгових категорій та організація необхідної підтримки	18.11 - 22.11.2025	Соціальний педагог, ЗДВР		Соціальний захист здобувачів освіти.
Проведення тематичних бесід з учнями про здорове харчування та культуру споживання їжі	25.11 - 29.11.2025	Класні керівники, медична сестра		Формування здорового способу життя.
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу				
Індивідуальні консультації психолога та соціального педагога для учнів, що мають труднощі з адаптацією	Протягом місяця, за запитом	Практичний психолог, соціальний педагог	Журнал консультацій	Надання психолого-педагогічної підтримки.
Проведення тренінгів з розвитку соціально-емоційних навичок для учнів 5-11 класів	11.11 - 15.11.2025	Практичний психолог		Розвиток життєвих компетентностей.
Організація адаптаційних занять для новоприбулих учнів (зокрема з числа ВПО)	Протягом місяця, індивідуально/групово	Класні керівники,		Адаптація та інтеграція здобувачів освіти.

		практичний психолог		
2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації				
Проведення тижня протидії булінгу та кібербулінгу: конкурси, тренінги, флешмоби	04.11 - 08.11.2025	ЗДВР, практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники	Фотозвіт, звіти про проведені заходи	Відповідно до заходів із запобігання насильству.
Проведення просвітницьких бесід з учнями та батьками щодо відповідальності за вчинення булінгу та дискримінації	12.11 - 15.11.2025	Соціальний педагог, юрист (за потреби)		Підвищення правової обізнаності.
Моніторинг випадків насильства та дискримінації в закладі, оперативне реагування	Протягом місяця, постійно	Адміністрація, соціальний педагог, практичний психолог	Журнал реєстрації звернень, акти реагування	Забезпечення безпечного освітнього простору.
3. Формування інклюзивного освітнього простору				
Проведення консультацій для педагогів щодо використання адаптованих навчальних матеріалів та методик для учнів з особливими освітніми потребами (ООП)	05.11 - 07.11.2025	асистенти вчителів, практичний психолог	Протокол консультацій	Підвищення професійного рівня педагогів.
Моніторинг ефективності індивідуальних програм розвитку (ІПР) та внесення коректив (за потреби)	18.11 - 22.11.2025	асистенти вчителів, класні керівники	Протоколи засідань команди супроводу	Забезпечення якісної освіти для учнів з ООП.
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії				

Оновлення фонду цифрових ресурсів бібліотеки (електронні підручники, аудіокниги, розвиваючі ігри)	Протягом місяця	Бібліотекар, ЗДНВР (інформатизація)		Упровадження цифрових інструментів.
Організація читацьких клубів для учнів різних вікових категорій: обговорення книг, літературні вікторини	19.11 - 22.11.2025	Бібліотекар		Розвиток читацьких інтересів, формування навичок критичного мислення (відповідно до перспективного плану 2029-2030).
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
Проведення інструктажів для учнів щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень з різних предметів	01.11 - 08.11.2025	Вчителі-предметники, класні керівники	Журнал інструктажів, протоколи класних годин	Забезпечення прозорості оцінювання.
Аналіз використання різних форм оцінювання (формувальне, підсумкове) педагогами	11.11 - 15.11.2025	Заступник директора з навчально-виховної роботи (ЗДНВР)	Довідка, протокол засідання методичного об'єднання	Ефективне планування педагогічної діяльності.
Проведення анкетування учнів щодо зрозумілості системи оцінювання	25.11 - 29.11.2025	Практичний психолог	Аналітична довідка	Зворотний зв'язок від здобувачів освіти.
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				
Моніторинг якості викладання ЯДС (1-4 класи), української мови та математики у початковій школі	Листопад-березень	ЗДНВР, директор	Довідки за результатами моніторингу	Постійне вдосконалення освітнього процесу.
Збір даних для самооцінювання закладу освіти за напрямками:	Протягом місяця	Адміністрація, робоча група	Звіти, аналітичні довідки	Відповідно до вимог внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

педагогічна діяльність, управлінські процеси				
2.3. Формування відповідальності та самооцінювання у здобувачів освіти				
Проведення індивідуальних консультацій для учнів щодо розвитку навичок самооцінювання та планування власного навчання	Протягом місяця, за запитом	Класні керівники, вчителі-предметники		Формування відповідальності за результати навчання.
Організація рефлексивних практик (самоаналіз навчальної діяльності)	Протягом місяця, регулярно	Вчителі-предметники, класні керівники		Розвиток самостійності та відповідальності.
3. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання та здатності до самооцінювання				
Проведення індивідуальних консультацій-зустрічей батьків з вчителями-предметниками	27.11.2025	Педагогічний колектив		Співпраця зі здобувачами освіти та їх батьками.
3.1. Соціальний захист здобувачів освіти				
Проведення "Урок без запізнь"	04.11 - 08.11.2025	Соціальний педагог, ЗДВР, класні керівники		Виявлення та попередження правопорушень.
Оновлення банків даних дітей пільгових категорій та контроль за наданням їм соціальної підтримки	11.11 - 15.11.2025	Соціальний педагог, ЗДВР	Оновлені списки, звіти про надану допомогу	Забезпечення соціального захисту.
Індивідуальна робота з учнями "групи ризику" та їх батьками	Протягом місяця, постійно	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники	Журнал індивідуальних бесід	Профілактика девіантної поведінки.
3.2. Робота органів учнівського самоврядування				
Проведення засідання ради учнівського самоврядування: планування заходів на	17.11-21.11.2025	Педагог-організатор, лідери	Протокол засідання	Розвиток лідерських якостей, активної громадянської позиції.

грудень, обговорення актуальних питань		учнівського самоврядування		
Участь представників учнівського самоврядування у засіданнях педагогічної ради (за запрошенням)	За потреби	ЗДВР	Протокол засідання педради	Залучення учнів до прийняття рішень.
4. Ефективне планування педагогічної діяльності				
Індивідуальні консультації для молодих спеціалістів з питань розробки календарно-тематичного планування та поурочних планів	12.11 - 15.11.2025	Керівники методичних об'єднань		Надання методичної допомоги.
Аналіз ефективності використання інтерактивних методів навчання на уроках (вибіркові відвідування)	19.11 - 26.11.2025	ЗДНВР	Довідки за результатами аналізу	Вдосконалення педагогічної майстерності.
5. Підвищення професійного рівня педагогів				
Організація взамовідування уроків серед педагогів з подальшим обговоренням та аналізом	Протягом місяця	Керівники методичних об'єднань	Протоколи взамовідувань	Обмін досвідом, підвищення кваліфікації.
Залучення педагогів до участі у вебінарах, онлайн-курсах, конференціях з актуальних питань освіти	Протягом місяця	Адміністрація, педагоги	Сертифікати, довідки про участь	Безперервний професійний розвиток.
6. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками та працівниками закладу освіти				
Проведення консультацій щодо профорієнтації учнів (з урахуванням потреб ринку праці)	07.11.2025	Соціальний педагог, ЗДВР,	Протокол консультації	Профорієнтація та формування життєвих компетентностей.
7. Академічна доброчесність				

Проведення бесід з учнями щодо важливості дотримання принципів академічної доброчесності (плагіат, списування)	04.11 - 08.11.2025	Вчителі-предметники, класні керівники		Формування відповідального ставлення до навчання.
Інформаційні матеріали щодо академічної доброчесності (розміщення на сайті, стенди)	11.11 - 15.11.2025	Адміністрація, вчителі-предметники	Скріншоти сайту, фото стендів	Просвітницька робота з батьками.
Моніторинг дотримання принципів академічної доброчесності під час виконання самостійних та контрольних робіт	Протягом місяця	Вчителі-предметники		Забезпечення чесності та об'єктивності.
8. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
8.1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією				
Перевірка ведення журналів обліку роботи гуртків та секцій	01.11 - 08.11.2025	ЗДВР	Довідка	Контроль за позаурочною діяльністю.
Формування та подання звітів до органів управління освітою (щомісячні, кварталні)	Згідно з графіком, протягом місяця	Адміністрація, секретаріат	Звіти	Дотримання встановленої звітності.
Збір та аналіз матеріалів, що характеризують педагогічну діяльність працівників, які атестуються (характеристики, довідки, результати контрольних зрізів знань, моніторингу навчальних досягнень учнів, участі у конкурсах тощо).	01.11.2025 - 20.11.2025	Секретар атестаційної комісії, заступники директора з НВР, голови методичних об'єднань	Атестаційна справа, аналітичні довідки	Комплексне вивчення діяльності педагогів.
Проміжний аналіз: що вдалося і що потребує вдосконалення.	05.11.2025	Директор, заступники директора	Протокол наради	Обговорення поточних питань, планування роботи.

8.2. Засідання методичної ради				
Засідання методичної ради.	20.11.2025	Голова методичної ради, керівники МО	Протокол	Координація методичної роботи.
8.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою¹				
Видати накази:				

ГРУДЕНЬ 2025

Розділи річного плану / Назва заходів	Термін виконання	Відповідальні	Форма узагальнення	Примітка
1. Освітнє середовище закладу освіти				
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Проведення бесід та інструктажів з учнями щодо правил безпечної поведінки під час зимових канікул, пожежної безпеки, безпеки на льоду	До 20.12.2025	Класні керівники, ЗДВР	Журнал інструктажів, протоколи класних годин	Забезпечення безпеки життєдіяльності.
Перевірка функціонування систем опалення та вентиляції в приміщеннях закладу	До 10.12.2025	Завідувач господарством	Акт перевірки	Забезпечення комфортних і безпечних умов.
Організація чергування адміністрації та педагогічного персоналу під час новорічних свят та канікул	До 20.12.2025	Директор, ЗДВР	Графік чергування	Забезпечення порядку та безпеки.
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників				

Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці та в їдальні	Протягом місяця, щоденно	Медична сестра, відповідальний за харчування	Журнал контролю	Відповідно до санітарних норм.
Аналіз фактичного споживання їжі учнями та коригування меню (за потреби)	16.12 - 20.12.2025	Медична сестра, відповідальний за харчування	Аналітична довідка	Забезпечення повноцінного харчування.
Проведення вікторин та конкурсів на тему "Зимові вітаміни" для молодших школярів	11.12 - 13.12.2025	Класні керівники, медична сестра	Фотозвіт, протоколи конкурсів	Формування здорового способу життя.
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу				
Підведення підсумків адаптаційного періоду для учнів 1-х та 5-х , 10-х класів (за результатами I семестру)	15.12 - 19.12.2025	Практичний психолог, класні керівники	Аналітична довідка, протокол засідання психолого-педагогічного консилиуму	Оцінка ефективності адаптаційних заходів.
Проведення індивідуальних та групових корекційно-розвивальних занять для учнів, що мають труднощі в навчанні чи поведінці	Протягом місяця, за графіком	Практичний психолог, соціальний педагог	Журнал обліку занять	Надання психолого-педагогічної підтримки.
Організація святкових заходів для учнів, спрямованих на згуртування колективу	01.12 - 23.12.2025	ЗДВР, класні керівники, учнівське самоврядування	Фотозвіт, сценарій свята	Розвиток соціальних навичок, інтеграція.
2. Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації				
Індивідуальні бесіди з учнями та батьками, що перебувають у складних життєвих обставинах, з метою попередження насильства	Протягом місяця, постійно	Соціальний педагог, практичний психолог	Журнал обліку бесід	Забезпечення соціального захисту.
Моніторинг психологічного клімату в класах з метою виявлення та попередження конфліктів	Протягом місяця	Практичний психолог	Аналітична довідка	Створення комфортного освітнього середовища.

3. Формування інклюзивного освітнього простору				
Проведення тренінгу для педагогів "Ефективні стратегії взаємодії з батьками дітей з особливими освітніми потребами"	04.12.2025	Практичний психолог, ІРЦ	Протокол тренінгу	Підвищення кваліфікації педагогів, співпраця.
Організація святкових майстер-класів з елементами арт-терапії для учнів з ООП та їх однолітків ("Новорічна іграшка своїми руками")	17.12 - 19.12.2025	Асистенти вчителів, практичний психолог, вчителі трудового навчання	Фотозвіт, звіт про майстер-клас	Розвиток творчих здібностей, інклюзія.
Перевірка доступності приміщень закладу для учнів з ООП (пандуси, туалетні кімнати) та планування подальших робіт	До 20.12.2025	Завідувач господарством, ЗДВР	Акт обстеження, план заходів	Створення безбар'єрного середовища.
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії				
Організація бібліотерапії: читання та обговорення різдвяних історій, що сприяють розвитку емоційного інтелекту	16.12 - 22.12.2025	Бібліотекар, практичний психолог	Протокол засідання, відгуки учнів	Розвиток емоційного інтелекту (відповідно до перспективного плану 2028-2029).
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ				
2.1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
Проведення підсумкових контрольних робіт та тематичного оцінювання за I семестр	Згідно з графіком, протягом місяця	Вчителі-предметники	Журнали, контрольні роботи	Об'єктивне оцінювання навчальних досягнень.
Індивідуальні консультації вчителів-предметників для учнів та батьків щодо результатів навчання за I семестр	23.12 - 27.12.2025	Вчителі-предметники	Журнал консультацій	Зворотний зв'язок, аналіз успішності.
2.2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти				

Збір та аналіз даних про успішність учнів за I семестр	23.12 - 27.12.2025	ЗДНВР, класні керівники	Аналітична довідка	Оцінка ефективності освітнього процесу.
Проведення аналізу відвідуваності навчальних занять учнями за I семестр	23.12 - 27.12.2025	Класні керівники, ЗДВР	Звіт, діаграми	Моніторинг дисципліни.
Підготовка звітів про роботу методичних об'єднань за I семестр	До 20.12.2025	Керівники методичних об'єднань	Звіти	Самооцінювання педагогічної діяльності.
Вивчення стану викладання та моніторинг досягнень української мови і математики (5-11 клас)	Грудень	ЗДНВР	Довідка	
2.3. Формування відповідальності та самооцінювання у здобувачів освіти				
Проведення уроків рефлексії за підсумками I семестру: самооцінка досягнень, визначення цілей на II семестр	20.12 - 22.12.2025	Класні керівники, вчителі-предметники	Протоколи уроків рефлексії	Розвиток самооцінки та планування.
3. Формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання та здатності до самооцінювання				
Організація індивідуальних зустрічей учнів з вчителями-предметниками для обговорення результатів навчальних досягнень та шляхів їх покращення	Протягом місяця	Вчителі-предметники	Журнал індивідуальних зустрічей	Індивідуалізація навчання.
Перегляд та обговорення науково-популярних фільмів про зимову природу, її особливості та збереження.	15.12.2025 - 19.12.2025	Учителі біології, географії, класні керівники	Протокол обговорення	Розширення знань про зимові екосистеми, виховання любові до природи.
3.1. Соціальний захист здобувачів освіти				
Проведення індивідуальної роботи з учнями, що схильні до правопорушень, з метою	Протягом місяця	Соціальний педагог, ЗДВР	Журнал обліку бесід	Превентивне виховання.

профілактики та корекції поведінки				
3.2. Робота органів учнівського самоврядування				
Організація та проведення новорічних свят, вечорів, ранків для учнів різних вікових категорій	24.12 - 27.12.2025	Учнівське самоврядування, ЗДВР, класні керівники	Сценарії, фотозвіт	Розвиток організаторських здібностей, згуртування колективу.
Засідання учнівського самоврядування: підведення підсумків роботи за I семестр, планування на II семестр	20.12.2025	ЗДВР, лідери учнівського самоврядування	Протокол засідання	Самоорганізація та відповідальність.
4. Ефективне планування педагогічної діяльності				
Проведення засідань методичних об'єднань: аналіз роботи за I семестр, планування на II семестр	До 20.12.2025	Керівники методичних об'єднань	Протоколи засідань	Координація методичної роботи.
Розробка та затвердження індивідуальних планів розвитку для педагогів, що проходять атестацію	До 15.12.2025	ЗДНВР, адміністрація	Індивідуальні плани	Підвищення професійного рівня педагогів.
5. Підвищення професійного рівня педагогів				
Організація та проведення майстер-класів з використання цифрових інструментів для створення інтерактивних навчальних матеріалів (онлайн-дошки, вікторини)	11.12 - 13.12.2025	ЗДНВР (інформатизація), вчителі-предметники	Протокол майстер-класу, фотозвіт	Упровадження цифрових інструментів.
Аналіз результатів семестрового оцінювання та визначення шляхів покращення якості знань учнів	23.12 - 27.12.2025	ЗДНВР, вчителі-предметники	Аналітичні довідки	Удосконалення педагогічної діяльності.
6. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками та працівниками закладу освіти				

Проведення батьківських зборів "Підсумки I семестру та завдання на II семестр"	18.12.2025	Класні керівники	Протокол зборів	Інформування батьків, конструктивна співпраця.
7. Академічна доброчесність				
Розробка та розміщення на сайті закладу пам'ятки "Правила академічної доброчесності для учнів"	До 10.12.2025	ЗДНВР, вчителі-предметники	Скріншот сайту	Просвітницька робота.
Проведення тренінгу для учнів старших класів в рамках тижня доброчесності	03.12 - 10.12.2025	Соціальний педагог, практичний психолог, класні керівники	Фотозвіт	Формування навичок доброчесності.
8. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
8.1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією				
Підготовка та подання статистичної звітності за I семестр	До 28.12.2025	Секретаріат, адміністрація	Статистичні звіти	Дотримання вимог законодавства.
Проведення інвентаризації матеріальних цінностей закладу (за потреби)	Протягом місяця	Завгосп, комісія	Інвентаризаційні акти	Контроль за майном.
Узагальнення матеріалів вивчення педагогічної діяльності працівників, які атестуються, їхніх професійних досягнень, участі у методичній роботі, поширення досвіду.	01.12.2025 - 20.12.2025	Секретар атестаційної комісії, голови методичних об'єднань	Аналітичні довідки, характеристики	Підготовка до засідання комісії.
8.2. Нарада при директору				
Контроль адаптації навчальних матеріалів. Інклюзивна освіта	19.12.2025	Директор, заступники директора	Протокол наради	Управлінські рішення, стратегічне планування.
8.3. Засідання педради				

8.5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою¹ (тут перелік наказів, які необхідно видати)

Видати накази:

- Про заходи безпеки, новорічні свята
- Про підсумки I семестру, контрольні, харчування
- Про преміювання, перевірку журналів
- Про номенклатуру справ на 2025
- **Адміністративно-господарчі:** списання, пожежна безпека
- **Кадрові (тривалого зберігання):** надбавка за стаж, преміювання, заміни, відпустки
- **Рух учнів.**