СХВАЛЕНО: педагогічною радою
Протокол №2 від 31.08.2026

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор гімназії №27
_____ Роман МАСЛЄНІКОВ

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Комунального закладу «Гімназія №27» Кам’янської міської ради
на 2026–2027 навчальний рік

СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ НА 2026–2027 Н. Р.

I. Аналіз виконання річного плану за 2025–2026 навчальний рік.

II. Пріоритетні напрями роботи закладу на 2026–2027 навчальний рік.

III. Освітнє середовище:

3.1. Безпечні й комфортні умови;

3.2. Протидія насильству та дискримінації;

3.3. Інклюзивність;

3.4. Бібліотека;

3.5. Учнівське самоврядування;

3.6. Психологічна служба;

3.7. Наступність і співпраця з дошкільним підрозділом.

IV. Система оцінювання здобувачів освіти:

4.1. Прозорі критерії;

4.2. Моніторинг і корекція результатів;

4.3. Формувальне оцінювання та відповідальність учнів.

V. Педагогічна діяльність: планування, підвищення кваліфікації, партнерство, академічна доброчесність.

VI. Управлінські процеси: стратегічне планування, прозорість, кадри, управління, академічна доброчесність, фінансово-господарська діяльність.

VII. Помісячний план (серпень 2026 – червень 2027).

Додаток 1. Наскрізна карта реалізації напряму «Система оцінювання» у 2027 році.

Додаток 2. Нормативно-правові орієнтири станом на 31.08.2026.

Додаток 3. Орієнтовний план-графік засідань педагогічних нарад на 2026-2027н.р.

І. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2025–2026 Н. Р.

За даними звіту директора, наприкінці 2025–2026 н. р. у гімназії навчалися 436 учнів; функціонували 14 очних і 6 дистанційних класів (86 учнів); для 7 дітей з ООП забезпечувалося інклюзивне навчання, для двох учнів — педагогічний патронаж. Контингент збільшився з 405 до 436 учнів.

Якісний показник навчальних досягнень зріс з 46,6% до 52,2%, однак результати між очними і дистанційними класами залишилися нерівномірними. Потребують системної роботи прозорість критеріїв, формувальне оцінювання, індивідуальний навчальний поступ, відстеження освітніх втрат і підтримка учнів із нижчими результатами.

Заклад організував очне навчання завдяки укриттю та алгоритмам реагування на загрози; придбано дизельний генератор 45кВт. Потребують уваги регулярні тестові запуски, запас палива, готовність укриття, охорона території, оновлення меблів та оснащення кабінетів.

Безоплатне гаряче харчування отримували 385 учнів очних класів; необхідні подальше оновлення харчоблоку, планування ремонту кухні та можливого придбання пароконвектомата відповідно до бюджетних призначень.

Рій «Романків курган» виборов І місце на міському і ІІ на обласному етапах гри «Сокіл» («Джура»). Цей напрям доцільно поєднувати з безпековими компетентностями, громадянською відповідальністю, волонтерством і краєзнавством.

З огляду на висновки звіту та Стратегію розвитку 2026–2030 років, річний план орієнтований на результати, які можна відстежувати. У 2027 році провідним об’єктом тематичного самооцінювання визначено систему оцінювання здобувачів освіти.

ІІ. ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ

1. Безпека дітей і працівників в умовах воєнного стану, дієві алгоритми під час тривог та відключень, готовність укриття й резервного електроживлення.

2. Справедлива, відкрита і зрозуміла система оцінювання: єдині організаційні підходи, компетентнісні завдання, формувальне оцінювання, індивідуальний поступ і самооцінювання у 2027 році.

3. Адресне подолання освітніх втрат, насамперед у дистанційних класах; розвиток HUMAN і зрозумілий зв’язок із батьками.

4. Психологічна безпека, попередження булінгу, насильства та дискримінації, безпечна поведінка онлайн, інклюзія.

5. Безпечне і якісне харчування, виконання санітарно-гігієнічних вимог та процедур НАССР; наступність дошкільної та початкової освіти.

6. Національно-патріотичне та громадянське виховання, «Сокіл» («Джура»), волонтерство та локальна історична пам’ять.

7. Академічна доброчесність, етичне й обґрунтоване використання цифрових технологій та ШІ в навчанні.

8. Поетапна модернізація матеріально-технічної бази в межах фактичного фінансування, прозоре управління і зниження формального звітування.

Примітка:

ЩОДЕННІ ТА ПОСТІЙНІ ПРОЦЕДУРИ (безпека й укриття, санітарний режим, харчування/НАССР, підтримка учнів з ООП, профілактика насильства, оцінювання й взаємодія з батьками) здійснюються протягом року згідно з окремими планами, локальними порядками й посадовими обов’язками. Нижче наведено насамперед тематичні та разові заходи без щомісячного дублювання.

СЕРПЕНЬ 2026

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Комісійний огляд готовності приміщень, укриття, харчоблоку, водопостачання, санвузлів і території до початку навчання.	До 31.08	Адміністрація, комісія	Акти готовності	
3.2. Перевірка планів евакуації, сигналів оповіщення, маршрутів до укриття, запасів і можливості живлення критичних систем від генератора.	Серпень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш., завгосп	Акт / алгоритми	
3.3. Організація харчування: аналіз потреб і мережі очних класів, меню, кадри, інструктаж персоналу, актуалізація процедур HACCP.	Серпень	Директор, відповідальний за харчування Пастернак Л.С.	Наказ / документи	
3.4. Узгодити безпечні маршрути руху дітей між навчальними приміщеннями, їдальнею та укриттям для очних класів, у тому числі для дітей з ООП.	Серпень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш., класні керівники	Схеми маршрутів	
3.5. Оновити добірку паперових і цифрових ресурсів для 1–9 класів, окремо — для дистанційних учнів.	Серпень	Бібліотекар, учителі	Добірка ресурсів, перелік цифрових посилань	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Погодити єдині організаційні підходи до оцінювання в 5–9 класах з урахуванням рекомендацій МОН від 14.08.2026 №1427 та зі збереженням свободи вчителів щодо методик оцінювання.	Серпень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш., голови МО	Рішення педради	
4.2. Сформувати графік тематичного самооцінювання внутрішньої системи закладу за напрямком «Система оцінювання» на 2027 рік	Серпень	Адміністрація, робоча група	Графік / план	
4.3. Підготувати учнівські пам’ятки: що оцінюється, як виправити результат і як отримати зворотний зв’язок.	Серпень	Вчителі, класні керівники	Пам’ятки	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Розглянути освітню програму, календарно-тематичне планування та його компетентнісну спрямованість (Стратегія, п. 3.3).	Серпень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш	Довідка	
5.2. Ознайомити працівників із Законом України «Про академічну доброчесність» №4742-IX; затвердити локальне положення.	Серпень	Директор, педрада	Протокол / проєкт	
5.3. Провести установче засідання методичної ради: плани роботи МО, професійні потреби педагогів,	Серпень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш,	План методичної	

спільна методична тема року.		керівники МО	роботи	
5.4. Методичний навігатор для 9-х класів НУШ: освітні галузі, очікувані результати, практичні та компетентнісні завдання.	Серпень	Керівники МО, учителі 9-х класів	Добірка методичних рішень	
5.5. Скласти індивідуальні траєкторії професійного розвитку педагогів.	Серпень	Педагогічні працівники	Плани самоосвіти	
5.6. Обговорення наступності компетентностей (спільна зустріч вихователів дошкільного підрозділу й учителів початкової школи)	Серпень	Вихователь-методист дошкільного підрозділу, учителі 1-4 класів	Рекомендації	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Педрада: підсумки 2025–2026, пріоритети 2026–2027, освітня програма, річний план, система оцінювання.	До 31.08	Директор, заступники директора з НВР, голови МО	Протокол	
6.2. Розподіл педагогічного навантаження, інструктаж працівників, уточнення функціональних обов'язків і графіків.	Серпень	Директор, тарифікаційна комісія	Накази	
6.3. Визначити пріоритети бюджетних потреб: меблі, навчальне обладнання, кухонне оснащення, рекреаційні зони.	Серпень	Директор, завгосп	Заявка / кошторис	
6.4. Узгодити календар загальношкільних подій, дат	Серпень	Адміністрація,	Календар	

педагогічних рад, методичних зустрічей та батьківських консультацій.		педагоги-організатори	подій	

ВЕРЕСЕНЬ 2026

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Контроль стану укриття, доступу до питної води, аптечок, освітлення, маршрутів переміщення; усунення виявлених ризиків.	Щомісяця	Адміністрація, відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш	Чек-лист/ акт	
3.2. Контроль санітарного стану приміщень, температурного і повітряного режиму, меблів та умов навчання відповідно до санітарного регламенту.	Постійно	Медпрацівник, завгосп	Журнал / акт	
3.3. Контроль якості шкільного харчування, меню, питного режиму, температури та умов видачі страв, документації НАССР.	Постійно	Директор, дієтична медсестра, відповідальний за харчування Пастернак Л.С.	Журнали / протоколи	
3.4. Профілактика булінгу, кібербулінгу, дискримінації та інших форм насильства; доступні канали звернення по допомогу.	Протягом місяця	Психолог, класні керівники	Матеріали / облік	
3.5. Підтримка учнів з ООП, реалізація ІПР, координація команд супроводу та необхідних адаптацій оцінювання.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш., команди супроводу, вчителі	ІПР / протоколи	

3.6. Моніторинг емоційного стану і надання підтримки учням та працівникам з урахуванням воєнних ризиків.	За потреби	Психологічна служба	Узагальнена інформація	
3.7. Провести практичні заняття з алгоритмів дій під час повітряної тривоги, пожежі, відключення світла з врахуванням потреб дітей з ООП.	Вересень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш, класні керівники	Матеріали	
3.8. Перевірити виконання плану протидії булінгу та насильству (Стратегія, п. 3.1, щорічний моніторинг у вересні).	Вересень	Адміністрація, психолог	Довідка	
3.9. Оновлення складу учнівського самоврядування; план громадянських, екологічних і благодійних ініціатив.	Вересень	Педагоги-організатори	План	
3.10. Вивчення адаптації учнів 1-х і 5-х класів; первинне виявлення потреб у психологічній підтримці.	Вересень	Практичний психолог	Узагальнення	
3.11. Провести бібліотечні зустрічі «Де шукати надійну інформацію» для 5-х класів.	Вересень	Бібліотекар	Добірка вправ	
3.12. Запустити учнівські ініціативи з облаштування дружнього освітнього простору та екологічної культури.	Вересень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., учнівське самоврядування	План ініціатив	
3.13. Первинне вивчення адаптації першокласників, п’ятикласників і новоприбулих дітей; адресні рекомендації педагогам та родинам.	Вересень–жовтень	Практичний психолог	Рекомендації	
3.14. Актуалізувати соціальні паспорти класів і	Вересень	Соціальний	Соціальні	

визначити дітей, які потребують підтримки (ВПО, сім'ї військових, діти в СЖО), із захистом персональних даних.		педагог, класні керівники	паспорти	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
4.1. Забезпечення доступності й зрозумілості критеріїв оцінювання учням та батькам; пояснення видів оцінювання, вимог до робіт.	Протягом місяця	Вчителі, класні керівники	Інформаційні матеріали	
4.2. Аналіз індивідуального прогресу учнів, регулярності виконання завдань і потреб у корекції.	Протягом місяця	Учителі, класні керівники	Аналітичні записи	
4.3. Використання на уроках формувального оцінювання, зворотного зв'язку, самооцінювання і взаємооцінювання.	Протягом місяця	Учителі	Матеріали уроків	
4.4. Моніторинг оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень (Стратегія, п. 3.2.1).	Вересень	Адміністрація	Довідка	
4.5. Вхідне діагностування освітніх втрат у визначених класах і предметах (без перевантаження учнів зайвими контрольними).	Вересень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., учителі	Узагальнення / маршрут підтримки	
4.6. Знайомство учнів дистанційних класів і батьків учнів з критеріями й видами оцінювання, правилами самооцінювання, порядком зворотного зв'язку в HUMAN.	Вересень	Учителі, класні керівники	Інформація	
4.7. Упровадити робочі картки педагогічної підтримки дітей із суттєвими навчальними втратами	Вересень	Учителі, класні керівники	Робочі картки	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Перевірка відповідності календарного планування освітній програмі (Стратегія, п. 3.3, вересень).	Вересень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
5.2. Провести навчальні бесіди про доброчесну самостійну роботу, джерела інформації, застосування ШІ без підміни власного результату.	Вересень	Учителі, бібліотекар	Матеріали	
5.3. Майстерня педагогів «Сучасний урок НУШ: дослідницькі запитання та активне навчання».	Вересень	Керівники МО	Конструктори уроків	
5.4. Взаємонавчання педагогів щодо можливостей HUMAN, Zoom при проведенні онлайн-уроків і доступних асинхронних завдань для учнів.	Вересень	Учителі-наставники	Короткі інструкції	
5.5. Практика «перші 30 днів»: партнерська комунікація з родинами першокласників, п’ятикласників і новоприбулих учнів.	Вересень	Класні керівники, психолог	План взаємодії	
5.6. Старт гурткової та дослідницької роботи: виявлення інтересів учнів, залучення до конкурсів і предметних подій.	Вересень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., керівник гуртка, учителі	Інформаційні матеріали	
5.7. Підготовка учнів до предметних олімпіад, конкурсів та дослідницьких захистів із добровільною участю.	Вересень	Учителі-предметники	Матеріали підготовки	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Уточнити дані мережі класів, форми навчання, відвідування та доступність освітніх послуг; скоригувати навантаження укриття й їдальні.	Вересень	Адміністрація	Наказ / довідка	
6.2. Оновити на сайті правила поведінки, алгоритми звернень щодо булінгу, оцінювання та важливі документи для батьків.	Вересень	Відповідальні за сайт	Публікація	
6.4. Організувати інформування батьків щодо змішаного навчання та зв’язку з закладом (оприлюднення інформації на сайті, батьківських групах, індивідуальних консультацій за запитом).	Вересень	Адміністрація, класні керівники	Матеріали консультацій	
6.3. Створити атестаційну комісію (за наявності повноважень закладу); визначити склад і забезпечити інформування педагогів.	До 18.09	Директор	Наказ	
6.3. Підготувати перелік педагогів для чергової атестації, графік засідань і порядок приймання документів.	Вересень	Атестаційна комісія	Проєкт графіка	

ЖОВТЕНЬ 2026

III. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальненн	Відмітка про виконання

			я	
3.1. Тематичний огляд організації харчування, процедури НАССР, доступ до питної води і безпека прийому їжі під час тривог.	Жовтень	Адміністрація, відповідальний за харчування Пастернак Л.С.	Протоколи	
3.2. Інформаційна грамотність та безпечне користування цифровими джерелами; діяльність бібліотеки.	Жовтень	Бібліотекар	Матеріали	
3.3. Заходи до Дня захисників і захисниць України, волонтерські ініціативи з урахуванням безпеки.	Жовтень	Класні керівники, керівник гуртка «Джура», заступник директора з НВР Пастернак Л.С.	Звіт	
3.4. Засідання команд супроводу, затвердження та перегляд ІПР, узгодження доступних способів оцінювання.	Вересень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш., команди супроводу	Протоколи / ІПР	
3.5. Анонімне опитування учнів про психологічну безпеку, зручність каналів звернення та ризики кібербулінгу.	Жовтень	Практичний психолог	Узагальнення	
3.6. Провести благодійний ярмарок «Осінь єднає: ярмарок добра — 2026» за погодженим безпековим алгоритмом.	Жовтень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., педагоги-організатори, самоврядування	Підсумки ініціативи	

3.7. Провести заняття з учнівськими колективами з навичок мирного розв'язання конфліктів та звернення по допомогу; надати консультації класним керівникам за результатами спостережень.	Жовтень	Практичний психолог	Матеріали занять	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Визначення груп підтримки за результатами вхідного діагностування, індивідуальні консультації для учнів дистанційних класів.	Жовтень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., учителі	Рекомендації	
4.2. Методична консультація: організація для учня зворотного зв'язку, оцінювання без формального накопичення оцінок.	Жовтень	Керівники МО	Матеріали МО	
4.3. Провести у 5–9 класах навчальну рефлексію «Що вже виходить і чого хочу навчитися до грудня».	Жовтень	Класні керівники, учителі	Картки самооцінювання	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Практичний обмін прийомами диференціації та оцінювання результатів учнів з ООП.	Жовтень	Керівники МО, команди супроводу	Протокол	
5.2. Предметні інтегровані тижні: географія + природничі науки, історія + література, математика + фінансова грамотність.	Жовтень	Керівники МО	Матеріали інтегрованих занять	

5.3. Педагогічні консультації для батьків «Як підтримати самостійність підлітка, не виконуючи завдання замість нього».	Жовтень	Учителі, психолог	Пам’ятка родинам	
5.4. Добровільні взаємовідвідування уроків з обміном конкретними прийомами активізації учнів.	Жовтень	Педагоги, керівники МО	Методичні знахідки	
5.5. Підготовка учнів до предметних олімпіад, конкурсів та дослідницьких захистів із добровільною участю.	Жовтень	Учителі-предметники	Матеріали підготовки	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Підготувати опалювальний сезон, провести тестовий запуск генератора, оцінити резерв палива та ризики тривалих відключень.	Жовтень	Завгосп	Акт	
6.2. Нарада при директорові: безпека, відвідування, результати стартової діагностики та заходи реагування.	Жовтень	Директор, заступники директора з НВР	Протокол	
6.3. Залучити учнівське самоврядування до обговорення культурних та екологічних подій навчального року.	Жовтень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., самоврядування	Пропозиції учнів	
6.4. Затвердити список педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строки та графік засідань; оприлюднити визначену інформацію.	До 19.10	Атестаційна комісія	Протокол, графік	

6.5. Педагогічна нарада «Універсальний дизайн уроку: доступні інструкції, візуальні опори, вибір завдань» (форма проведення: педагогічний практикум).	28.10.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., Шевцова О.І., Турчин О.А.	Протокол	

ЛИСТОПАД 2026

III. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Інформаційно-просвітницькі заходи до кампанії «16 днів проти насильства», алгоритми повідомлення про загрозу.	Листопад	Психолог, класні керівники	Матеріали	
3.2. Ушанування пам’яті жертв Голодомору; інтеграція локальної історії та громадянської відповідальності.	Листопад	Учителі історії, бібліотекар	Матеріали	
3.3. Організувати читацький проєкт «Українська книжка об’єднує» з доступною онлайн-добіркою.	Листопад	Бібліотекар, учителі мови	Виставка / добірка	
3.4. Учнівські проєкти усної історії Романкового	Листопад	Учителі історії, самоврядування	Учнівські проекти	
3.5. Профілактичні зустрічі соціального педагога з учнями та батьками щодо безпечної поведінки, прав дитини й відповідального спілкування онлайн.	Листопад	Соціальний педагог	Інформаційні матеріали	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Вибіркове опитування учнів 5–9 класів: чи зрозумілі критерії та як отримують пояснення результатів.	Листопад	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш.	Опитування	
4.2. Оцінити динаміку учнів з ризиком освітніх втрат,	Листопад	Класні керівники,	Узагальнення	

переглянути форми консультацій.		учителі		
4.3. Ознайомити учнів із прикладами якісного зворотного зв’язку: що зроблено добре та який наступний крок.	Листопад	Учителі	Приклади карток індивідуального поступу	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Батьківські зустрічі щодо навчальної активності, оцінювання й підтримки без тиску на дитину.	Листопад	Класні керівники	Протоколи	
5.2. Методична майстерня «Компетентнісна задача: від життєвої ситуації до предметного результату».	Листопад	Методична рада	Банк завдань	
5.3. Обмін педагогічними ідеями щодо розвитку читання з розумінням та математичної грамотності в усіх галузях.	Листопад	Учителі 1–9 класів	Спільні матеріали	
5.4. Підготовка учнів до предметних олімпіад, конкурсів та дослідницьких захистів із добровільною участю.	Листопад	Учителі-предметники	Матеріали підготовки	
5.5. Практичні поради вчителям «Складні розмови з батьками без конфліктів і стигматизації».	Листопад	Психолог, керівники МО	Пам’ятка	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання

6.1. Проаналізувати результативність роботи з дистанційними класами: відвідування, асинхронні завдання, доступність консультацій.	Листопад	Адміністрація	Довідка	
6.2. Педагогічна підтримка працівників: обмін ефективними рішеннями для зменшення адміністративного навантаження.	Листопад	Директор, методична рада	Узгоджені рішення	

ГРУДЕНЬ 2026

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Інструктажі перед канікулами: мінна безпека, зимові ризики, дії під час тривог та перебоїв з електроенергією.	Грудень	Класні керівники	Журнал	
3.2. Благодійні ініціативи до Дня ЗСУ та Дня волонтера, участь самоврядування.	Грудень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., педагоги-організатори	Узагальнення	
3.3. Оцінювання психологічних потреб у зимовий період, підтримка родин у складних обставинах.	Грудень	Психолог, соціальний педагог	Узагальнення	
3.4. Учнівське волонтерство «Тепло для захисників»: листи, підтримка й допомога за погодженням з партнерами.	Грудень	Самоврядування, керівник «Джури», заступник директора з НВР Пастернак Л.С.	Підсумок проєкту	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Аналіз результатів за І семестр за класами й формами навчання, виділення груп учнів для адресної підтримки.	Грудень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., учителі	Аналітична довідка	

4.2. Вибірково перевірити якість записів про оцінювання в електронних журналах і комунікацію з батьками учнів.	Грудень	Адміністрація	Інформація	
4.3. Залучити учнів до короткої рефлексії за семестр: досягнення, складнощі, особисті цілі.	Грудень	Учителі, класні керівники	Аркуші рефлексії	
4.4. Запропонувати учням особисті цілі на ІІ семестр за результатами самоаналізу, без публічного рейтингу.	Грудень	Класні керівники, учителі	Аркуші цілей	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
5.1. Методична нарада: узагальнення успішних інструментів оцінювання та корекції навчання за І семестр.	Грудень	Керівники МО	Протокол	
5.2. Мінітренінг зі створення навчальних відео, опорних схем і матеріалів для асинхронного навчання.	Грудень	Учителі-наставники	Навчальні шаблони	
5.3. Формування підтримки навчальної мотивації учнів перед канікулами.	Грудень	Психолог, педагоги	Рекомендації	
5.4. Рефлексія практик академічної доброчесності у проєктних та домашніх роботах.	Грудень	Учителі, МО	Приклади інструкцій	
5.5. Консультаційний супровід педагогів, які атестуються: вимоги до підтвердження професійних компетентностей, відомості про підвищення	Грудень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.,	Консультація	

кваліфікації.		атестаційна комісія		

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
6.1. Перевірити дотримання фінансової дисципліни, обґрунтованість потреб на ІІ семестр.	Грудень	Директор, бухгалтерія	Звіт	
6.2.Педагогічна нарада «Одна вдала практика семестру» (форма проведення - педагогічний ярмарок з короткими демонстраціями уроків і вправ).	16.12.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о, вчителі, які атестуються	Протокол	
6.3. Оприлюднити доступний для батьків короткий підсумок першого семестру без персональних даних дітей.	Грудень	Директор, відповідальний за сайт	Інформаційний допис	

СІЧЕНЬ 2027

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1 Профілактика булінгу, кібербулінгу, дискримінації та інших форм насильства; доступні канали звернення по допомогу.	Протягом місяця	Психолог, класні керівники	Матеріали / облік	
3.2. Підтримка учнів з ООП, реалізація ІПР, координація команд супроводу та необхідних адаптацій оцінювання.	Протягом місяця	Команди супроводу, вчителі	ІПР / протоколи	
3.3. Моніторинг емоційного стану і надання підтримки учням та працівникам з урахуванням воєнних ризиків.	За потреби	Психологічна служба	Узагальнена інформація	
3.4. Перевірка температурного режиму, безпечності харчування та підготовленості до відключень електропостачання.	Січень	Адміністрація, завгосп	Акт/ протоколи	
3.5. Перегляд ІПР та коригування підтримки учнів з ООП за результатами І семестру.	Січень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш., команди супроводу	Протоколи	
3.6. Консультації учнів і батьків щодо тривожності, адаптації та навчальної мотивації.	Січень	Психолог	Узагальнення	
3.7. Провести онлайн-зустрічі «Зимове читання без перевантаження» та рекомендації для родин.	Січень	Бібліотекар	Читацька добірка	
3.8. Провести групові заняття із саморегуляції, подолання стресу та підтримання мотивації під час	Січень	Практичний	Вправи,	

навчання в умовах воєнного стану.		психолог	рекомендації	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Моніторинг якості планування та виконання корекційної роботи з учнями з низькими результатами (Стратегія, п. 3.2.4 — щороку в січні).	Січень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
4.2. Підготовка інструментарію самооцінювання: анкети, чек-листи спостереження уроків, аналіз документації, критерії доказів.	Січень	Робоча група, адміністрація	Програма самооцінювання	
4.3. Визначити репрезентативну вибірку очних і дистанційних класів для моніторингу 2027 року, без оприлюднення персональних даних.	Січень	Робоча група	Графік моніторингу	
4.4. Підготувати доступні приклади критеріїв до творчих, дослідницьких та усних робіт.	Січень	Голови МО	Збірка прикладів	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Перевірка відповідності оновленого календарного планування освітній програмі (Стратегія, п. 3.3, січень).	Січень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
5.2. Скоригувати навчальні сценарії II семестру з урахуванням освітніх втрат і запитів дітей.	Січень	Учителі	Оновлені матеріали	

5.3. Методична студія «Як формувальне оцінювання допомагає планувати наступний урок».	Січень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., керівники МО	Методичні поради	
5.4. Педагогічний діалог про роботу з родинами учнів, які одночасно навчаються за кордоном.	Січень	Класні керівники дистанційних класів	Практичні рішення	
5.5. Консультація щодо підготовки власних матеріалів до атестації та професійного портфоліо.	Січень	Атестаційна комісія	Інформаційна підтримка	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
6.1. Затвердити наказом програму й графік тематичного самооцінювання внутнішньої системи якості освіти у 2027 році.	Січень	Директор	Наказ	
6.2. Запропонувати педагогам добровільні короткі формати взаємопідтримки та професійного відновлення.	Січень	Адміністрація, психолог	Пропозиції колективу	
6.3.Педагогічна рада: результати І семестру, освітні втрати, напрями корекційної роботи, підготовка до самооцінювання у 2027 році.	04.01.2027	Директор, заступники з НВР	Протокол	

ЛЮТИЙ 2027

III. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Заняття з медіаграмотності та безпеки онлайн; попередження кібербулінгу, маніпуляцій та шахрайства.	Лютий	Психолог, учителі інформатики	Матеріали	
3.2. Вшанування Героїв Небесної Сотні та заходи до Дня єднання у безпечному форматі.	Лютий	Учителі історії, класні керівники	Інформація	
3.3. Учнівська краєзнавча виставка «Місця пам’яті й гідності нашої громади» у безпечному форматі.	Лютий	Учителі історії, самоврядування	Виставка	
3.4. Адресна соціально-педагогічна підтримка дітей із ризиками тривалих пропусків занять: співпраця з родинами, класними керівниками та відповідними службами за потреби.	Лютий	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., соціальний педагог	Узагальнені рішення	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Тематичний моніторинг рівня залучення здобувачів освіти до розробки критеріїв окремих видів діяльності (Стратегія, п. 3.2.2).	Лютий	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
4.2. Вивчення рівня використання вчителями компетентнісного й формувального оцінювання	Лютий	Заступник директора з НВР	Довідка	

(Стратегія, п. 3.2.8).		Бєлуха О.Ш.		
4.3. Вибіркове відвідування уроків, спостереження і співбесіди без рейтингового порівняння педагогів.	Лютий	Адміністрація, робоча група	Аркуші спостереження	
4.4. Практичні хвилинки самооцінювання у навчальних проєктах за розробленими картками.	Лютий	Учителі	Картки самооцінювання	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
5.1. Практикум МО: критерії до різних типів завдань, приклади якісного зворотного зв’язку, формувальне оцінювання.	Лютий	Керівники МО	Протокол / добірка	
5.2. Відкриті педагогічні майстерні «Діяльністний підхід на уроці замість пасивного учнівського слухання».	Лютий	Методична рада, МО	Методичний дайджест	
5.3. Практикум «Як побудувати оцінювання досліду, проєкту, аргументованої відповіді».	Лютий	Учителі 5–9 класів	Набір інструментів	
5.4. Обговорення авторства та використання генеративного ШІ в учнівських роботах на конкретних прикладах.	Лютий	МО, вчителі інформатики	Рекомендації	
5.5. Партнерські зустрічі з родинами про прогрес учня та досяжні цілі.	Лютий	Класні керівники	Поради родинам	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Інформувати педагогів про проміжні результати самооцінювання та можливості вдосконалення, без формального ранжування.	Лютий	Директор, робоча група	Протокол	
6.2. Методичний діалог адміністрації й педагогів щодо висновків тематичного самооцінювання без рейтингу вчителів.	Лютий	Адміністрація, МО	План підтримки	
6.3. Підготовка до підсумкових засідань атестаційної комісії: перевірка наявних матеріалів і повідомлення педагогам про строки розгляду.	Лютий	Атестаційна комісія	Графік засідань	

БЕРЕЗЕНЬ 2027

III. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Комплексні заняття з цивільного захисту, домедичної допомоги та мінної безпеки з дотриманням вікової відповідності.	Березень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш., учителі	Матеріали	
3.2. Творчі й краєзнавчі заходи до Шевченківських днів (залучення до участі учнів різних форм навчання).	Березень	Бібліотекар, учителі	Матеріали	
3.3. Повторне анонімне опитування щодо безпеки та психологічного клімату, зіставлення з осінніми даними.	Березень	Психолог	Узагальнення	
3.4. Шкільні Шевченківські читання і творчі роботи про сучасне розуміння свободи та гідності.	Березень	Учителі мови, самоврядування	Збірка робіт	
3.5. Психологічна підтримка учнів 4-х і 9-х класів у період освітніх переходів; консультації з питань тривожності та професійного самовизначення.	Березень	Практичний психолог	Рекомендації	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1 Вивчення систематичності та якості моніторингу класними керівниками індивідуального навчального	Березень	Адміністрація	Довідка	

поступу (Стратегія, п. 3.2.3).				
4.2. Моніторинг застосування технік самооцінювання та взаємооцінювання (Стратегія, п. 3.2.9).	Березень	Директор, заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
4.3. Аналіз організації роботи класних керівників із батьками через електронні щоденники (Стратегія, п. 3.2.7).	Березень	Директор, заступник директора з НВР Пастернак Л.С.	Довідка	
4.4. Навчальні консультації «одне утруднення — один наступний крок» для учнів, які потребують підтримки.	Березень	Учителі	Індивідуальні рекомендації	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
5.1. Обмін досвідом між класними керівниками: комунікація з родинами та підтримка відповідальності дитини за навчання.	Березень	Керівник МО класних керівників Пастернак Л.С.	Протокол	
5.2. Тиждень дослідницького навчання: практичні завдання, спостереження, моделі, мініекспременти.	Березень	МО природничої та математичної галузей	Учнівські результати	
5.3. Взаємодія педагогів і психолога щодо мотивації дев’ятикласників та вибору подальшого освітнього шляху.	Березень	Класні керівники 9-х класів, психолог	Профорієнтаційні матеріали	
5.4. Підготовка й участь в освітніх конкурсах, екологічних та краєзнавчих проєктах за інтересами	Березень	Учителі	Проєктні роботи	

учнів.				

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Нарада при директорові: проміжні результати тематичного самооцінювання внутрішньої системи якості освіти та коригувальні заходи.	Березень	Директор, заступники директора з НВР	Протокол	
6.2. Організувати зустрічі з представниками закладів профільної та професійної освіти для учнів 9-х класів.	Березень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., психолог, соціальний педагог	Добірка маршрутів вступу	
6.3. Провести атестацію педагогічних працівників у встановлені строки; оформити рішення комісії та ознайомити працівників з результатами.	Березень–квітень	Атестаційна комісія, директор	Протоколи, атестаційні листи	
6.4.Педагогічна нарада «Рефлексія учня як інструмент підтримки самостійності» (форма проведення: методичний семінар)	31.03.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о	Протокол	

КВІТЕНЬ 2027

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Профілактика булінгу, кібербулінгу, дискримінації та інших форм насильства; доступні канали звернення по допомогу.	Протягом місяця	Психолог, класні керівники	Матеріали / облік	
3.2. Підтримка учнів з ООП, реалізація ІПР, координація команд супроводу та необхідних адаптацій оцінювання.	Протягом місяця	Команди супроводу, вчителі	ІПР / протоколи	
3.3. Моніторинг емоційного стану і надання підтримки учням та працівникам з урахуванням воєнних ризиків.	За потреби	Психологічна служба	Узагальнена інформація	
3.4. Провести День цивільного захисту з відпрацюванням реальних алгоритмів для всіх учасників освітнього процесу.	Квітень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш.	План / звіт	
3.5. Підготовка рою «Романків курган» до етапів гри «Сокіл» («Джура»); волонтерські, туристсько-краєзнавчі та домедичні навички.	Квітень	Керівник гуртка «Джура»	План / результати	
3.6. Екологічна акція за безпечних умов, залучення учнівського самоврядування.	Квітень	Педагоги-організатори	Інформація	
3.7. Заходи щодо наступності дошкільної і початкової освіти та безпечного переходу до першого класу.	Квітень	Вихователь-методист дошкільного підрозділу, вчителі початкових класів	План	

3.8. Участь рою «Романків курган» у доступних етапах гри «Сокіл» («Джура»), домедична допомога, краєзнавство, командна взаємодія.	Квітень	Керівник гуртка «Джура»	Підсумки участі	
3.9. Екологічна акція на підтримку чистого довкілля Романкового, з дотриманням мінної безпеки.	Квітень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., учнівське самоврядування	Фото/ підсумок	
3.10. Психолого-педагогічна зустріч «Підтримка родини і дитини: раннє реагування на труднощі навчання та соціалізації».	Квітень	Практичний психолог, соціальний педагог	Пам’ятка	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
4.1. Вивчення ефективності роботи з обдарованими учнями (Стратегія, п. 3.2.5), з урахуванням індивідуальних освітніх можливостей.	Квітень	Адміністрація	Довідка	
4.2. Вивчення ефективності спільної роботи вчителів, класних керівників і психолога щодо відповідального ставлення учнів до навчання (Стратегія, п. 3.2.10).	Квітень	Адміністрація	Довідка	
4.3. Порівняльний аналіз навчального поступу після І семестру груп адресної підтримки (учнів, що мали значні освітні втрати).	Квітень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., учителі	Узагальнення	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Обмін результативними практиками оцінювання на засіданні педагогічної ради або МО.	Квітень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., МО	Протокол	
5.2. Практичні заняття STEM: вимірювання, моделювання та інтерпретація даних у реальних задачах.	Квітень	Учителі природничих дисциплін	Матеріали	
5.3. Майстер-клас «Диференціація без трьох різних уроків: вибір рівня підтримки».	Квітень	Педагоги, команди супроводу	Матеріали	
5.4. Спільні проєкти «Школа — родина — громада»: локальна спадщина та волонтерство.	Квітень	Класні керівники, батьки	Результати проєктів	
5.5. Обмін досвідом педагогів дошкільного підрозділу та початкової школи щодо ігрового навчання.	Квітень	Вихователі дошкільного підрозділу, учителі початкових класів	Матеріали майстерні	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
6.1. Обґрунтувати потреби в ремонті харчоблоку, оснащенні, меблях та безпечній інфраструктурі на наступний фінансовий період.	Квітень	Директор, завгосп	Заявки	
6.2. Оновити перелік пріоритетного обладнання та меблів за результатами педагогічних потреб.	Квітень	Директор, завгосп, голови МО	Проєкт заявки	

6.3. Оформити кадрові рішення за результатами атестації та визначити методичні потреби педагогів на наступний навчальний рік.	Квітень	Директор, заступник з НВР Бєлуха О.Ш.	Накази, пропозиції	

ТРАВЕНЬ 2027

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Перевірка безпекових заходів перед літніми канікулами; інструктажі учнів і працівників.	Травень	Відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш., класні керівники	Журнали	
3.2. Підсумки роботи рою «Романків курган», учнівського самоврядування та волонтерських проєктів.	Травень	Заступник з НВР Пастернак Л.С., керівник гуртка, педагоги-організатори	Звіт	
3.3. День вишиванки та заходи пам’яті з акцентом на єдність громади й повагу до захисників.	Травень	Педагог-організатор, класи	Матеріали	
3.4. Партнерські зустрічі майбутніх першокласників і вчителів початкової школи.	Травень	Вихователі дошкільного підрозділу, учителі	План наступності	
3.5. Узагальнити результати психологічної та соціально-педагогічної роботи без розкриття персональних даних; визначити потреби підтримки на новий рік.	Травень	Практичний психолог, соціальний педагог	Аналітична інформація	

ІV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма	Відмітка про

			узагальнення	**виконання**
4.1. Моніторинг рівня знань з базових предметів: зіставлення доступних діагностичних даних та підсумкового оцінювання за І семестр і навчальний рік (Стратегія, п. 3.2.6).	Травень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Наказ / аналітична довідка	
4.2. Узагальнення тематичного самооцінювання 2027 року за 10 позиціями Стратегії (п. 3.2); сильні сторони, проблеми, рекомендації.	Травень	Робоча група, адміністрація	Аналітична довідка	
4.3. Збір зворотного зв’язку учнів, батьків і вчителів про зрозумілість, справедливість та користь оцінювання.	Травень	Робоча група	Узагальнення опитування	
4.4. Підсумкова учнівська рефлексія «Мій поступ за рік»: докази успіху та цілі на майбутнє.	Травень	Класні керівники, учителі	Портфоліо / рефлексія	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
5.1. Моніторинг систематичності та доцільності підвищення кваліфікації педагогів (Стратегія, п. 3.3, травень).	Травень	Заступник директора з НВР Бєлуха О.Ш.	Довідка	
5.2. Підсумковий аналіз методик, що реально вплинули на навчальний поступ учнів.	Травень	Керівники МО	Протокол	
5.3. Педагогічний практикум «Підсумкове оцінювання без дублювання однотипних робіт».	Травень	МО, заступник з НВР Бєлуха О.Ш.	Рекомендації	
5.4. Презентація найкращих авторських навчальних матеріалів і практик роботи з дистанційними учнями.	Травень	Методична рада	Матеріали	

5.5. Батьківські консультації про підсумки року й підтримку навчання влітку без надмірних завдань.	Травень	Класні керівники	Поради батькам учнів	
5.6. Підсумкова методична зустріч «Що змінило навчання учнів — що залишаємо наступного року».	Травень	Педагогічний колектив	Пропозиції до плану	

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
6.1. Педрада: підсумки тематичного самооцінювання внутрішньої системи якості освіти; затвердити заходи вдосконалення на 2027–2028 рік.	Травень	Директор, заступники директора з НВР, педагогічна рада	Протокол / рішення	
6.2. Підготовка матеріалів до звіту директора і річного аналізу виконання Стратегії.	Травень	Адміністрація	Аналітичні матеріали	
6.3. Обговорити з педколективом та учнівським самоврядуванням пропозиції до річного плану 2027–2028.	Травень	Директор, самоврядування	Збір пропозицій	

ЧЕРВЕНЬ 2027

ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
3.1. Підсумковий огляд будівлі, укриття та території; пріоритети безпечних літніх робіт.	Червень	Комісія, завгосп	Акт	
3.2. Підбиття підсумків організації харчування і дотримання санітарного режиму; потреби на 2027–2028 рік.	Червень	Директор, відповідальний за харчування Пастернак Л.С.	Довідка	
3.3. Підготувати для батьків рекомендації щодо літньої безпеки: водойми, спека, міни, цифрові ризики.	Червень	Класні керівники, відповідальний за ЦЗ Бєлуха О.Ш., фахівець з ОП	Пам’ятка	
3.4. Підсумкова зустріч учнівського самоврядування: результати ініціатив і пропозиції на 2027–2028 навчальний рік.	Червень	Заступник директора з НВР Пастернак Л.С., учнівська рада, педагоги-організатори	Пропозиції учнів	
3.5. Організація літнього оздоровлення учнів з урахуванням безпекової ситуації та умов воєнного стану.	Червень	Адміністрація	План заходів	

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
4.1. Підсумковий аналіз навчальних досягнень 2026–2027 за класами, предметами й формами навчання; рекомендації до індивідуальних планів підтримки.	Червень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш.	Аналітична довідка	
4.2. Скласти перелік точкових заходів з поліпшення оцінювання на наступний рік за висновками самооцінювання 2027.	Червень	Робоча група	План корекції	
4.3. Визначити доступні літні ресурси для добровільного надолуження базових знань (без обов’язкових перевірок).	Червень	Учителі	Добірка посилань	

V. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
5.1. Підсумки виконання освітньої програми, професійні запити педагогів.	Червень	Заступник з НВР Бєлуха О.Ш., керівники МО	Узагальнення	
5.2. Узагальнити корисні практики педагогів та сформувати запити на навчання у 2027–2028 році.	Червень	Методична рада	План професійного розвитку	
5.3. Оновити банк уроків і компетентнісних завдань з урахуванням висновків самооцінювання системи	Червень	Керівники МО	Спільний банк матеріалів	

оцінювання.				

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

Зміст заходів	**Термін**	**Відповідальні**	**Форма узагальнення**	**Відмітка про виконання**
6.1. Публічний звіт директора з результатами виконання річного плану, безпекових заходів, харчування і вдосконалення оцінювання.	Червень	Директор	Звіт / оприлюднення	
6.2. Планування реалістичних літніх робіт і закупівель у межах кошторису, з пріоритетом безпеки й санітарних вимог.	Червень	Директор, завгосп	План / кошторис	
6.3. Підготувати та оприлюднити для громади річний підсумок змін у навчанні, безпеці та матеріальному забезпеченні.	Червень	Директор, відповідальний за сайт	Публічний підсумок	
6.4.Аналіз діяльності закладу за 2026-2027 н.р., стан виконання Стратегії розвитку закладу.	09.06.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о	Протокол	

ДОДАТОК 1. НАСКРІЗНА КАРТА САМООЦІНЮВАННЯ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ У 2027 РОЦІ

Наведено 10 позицій, передбачених розділом 3.2 Стратегії розвитку гімназії на 2026–2030 роки, с. 64–67.

Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Оприлюднення критеріїв оцінювання	Вересень 2026	Адміністрація	Довідка	
2. Залучення учнів до розробки критеріїв окремих видів діяльності	Лютий 2027	ЗДНВР	Довідка	
3. Моніторинг індивідуального навчального поступу класними керівниками	Березень 2027	Адміністрація	Довідка	
4. Якість планування й виконання корекційної роботи	Січень 2027	ЗДНВР	Довідка	
5. Ефективність роботи з обдарованими учнями	Квітень 2027	Адміністрація	Довідка	
6. Зіставлення результатів із базових предметів	Травень 2027	ЗДНВР	Наказ	
7. Залучення батьків до контролю через електронні щоденники	Березень 2027	Адміністрація	Довідка	
8. Компетентнісне й формувальне оцінювання	Лютий 2027	ЗДНВР	Довідка	
9. Самооцінювання і взаємооцінювання учнів	Березень 2027	Адміністрація	Довідка	
10. Формування відповідального ставлення учнів до навчання	Квітень 2027	Адміністрація	Довідка	

ДОДАТОК 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ОРІЄНТИРИ СТАНОМ НА 31.08.2026

• Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (у чинних станом на зазначену дату редакціях).

• Закон України «Про академічну доброчесність» від 18.12.2025 №4742-IX (введений у дію 31.07.2026) — для актуалізації внутрішніх процедур та академічної культури.

• Наказ МОН України від 14.08.2026 №1427 «Про затвердження Рекомендацій щодо оцінювання результатів навчання учнів 5–9 класів закладів загальної середньої освіти».

• Державний стандарт початкової освіти (постанова КМУ від 21.02.2018 №87) та Державний стандарт базової середньої освіти (постанова КМУ від 30.09.2020 №898) з урахуванням чинних змін.

• Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом МОЗ України від 25.09.2020 №2205.

• Постанова КМУ від 24.03.2021 №305 щодо норм і Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (зі змінами); принципи HACCP.

• Акти щодо інклюзивного навчання у ЗЗСО, цивільного захисту, пожежної безпеки, охорони праці, протидії булінгу, порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми — застосовуються у чинних редакціях.

• Наказ МОН від 09.01.2019 №17 щодо протидії булінгу (в частині чинності з урахуванням змін); законодавство про захист персональних даних і право дітей на безпеку.

• «Абетка для директора» Державної служби якості освіти — практичний інструмент для оцінювання чотирьох напрямів внутрішньої системи забезпечення якості освіти; у 2027 році тематичний акцент — напрям II «Система оцінювання».

• Локальні документи: Статут закладу, Стратегія розвитку на 2026–2030 роки, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, освітня програма, плани безпеки, інструкції й рішення педагогічної ради.

ДОДАТОК 3. ОРІЄНТОВНИЙ ПЛАН-ГРАФІК ЗАСІДАНЬ ПЕДАГОГІЧНИХ НАРАД НА 2026-2027н.р.

№ з/п	Тема	Дата проведення	Доповідач
1	Розгляд та затвердження формату навчання в КЗ «Гімназія №27» КМР	28.08.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш.
2	Підсумки 2025–2026н.р., пріоритети 2026–2027н.р., освітня програма, річний план, система оцінювання, положення «Про академічну доброчесність»	31.08.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., Пастернак Л.С., голови м/о
3	Педагогічна нарада «Універсальний дизайн уроку: доступні інструкції, візуальні опори, вибір завдань» (форма проведення: педагогічний практикум)	28.10.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., Шевцова О.І., Турчин О.А.
4	Педагогічна нарада «Одна вдала практика семестру» (форма проведення - педагогічний ярмарок з короткими демонстраціями уроків і вправ).	16.12.2026	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о, вчителі, які атестуються
5	Педагогічна нарада «Підсумки І семестру 2026-2027н.р.»	04.01.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о

6	Педагогічна нарада «Рефлексія учня як інструмент підтримки самостійності» (форма проведення: методичний семінар)	31.03.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о
7	Підсумки самооцінювання діяльності закладу за напрямком «Система оцінювання»; затвердження заходів вдосконалення на 2027–2028 рік.	19.05.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш.
8	Аналіз діяльності закладу за 2026-2027 н.р., стан виконання Стратегії розвитку закладу.	09.06.2027	Маслєніков Р.В., Бєлуха О.Ш., голови м/о