**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів | До 02.09 | ЗДНВР |  |
| Складання та схвалення річного плану виховної роботи школи | 30.08 | ЗДВР |  |
| Складання та затвердження графіку роботи гуртків, виховних годин | До 06.09 | ЗДВР |  |
| Організація роботи МО класних керівників | До 06.09 | ЗДВР |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11 класів | До 09.09 | ЗДВР |  |
| Оновлення списків учнів | До 30.08 | Керівник закладу |  |
| Складання та затвердження режиму закладу | До 30.08 | Керівник закладу |  |
| Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 83-РВК, 77-РВК | До 05.09 | Керівник закладу, ЗДНВР, ЗДВР |  |
| Контроль медичних довідок учнів форми 086-1/0 | До 06.09 | Класні керівники, медична сестра |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять | Щоденно | ЗДВР, класні керівники |  |
| Організувати гаряче харчування учнів | До 02.09 | Керівник закладу, ЗДГР, ЗДНВР, ЗДВР |  |
| Оновлення списків учнів пільгової категорії, довідок на харчування | До 06.09 | ЗДВР |  |
| Аналіз відвідування учнями школи за вересень | До 01.10 | ЗДВР |  |
| Оновлення документів ЦЗ | До 30.09 | Штаб ЦЗ |  |
| Організувати чергування вчителів | До 01.09 | Голова профкому |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи - руханок | Протягом місяця | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для учнів школи | 02.09 | Класні керівники |  |
| Провести бесіду « Увага! Повітряна тривога» | 02.09 | Класні керівники |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 02.09 | ЗДНВР, ЗДГР |  |
| Провести місячник безпеки дорожнього руху «Увага, діти на дорозі!», цикл бесід «Профілактика травматизму» тощо | 02.09-30.09 | Класні керівники |  |
| Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями під час освітнього процесу» | За потреби | ЗДВР, класні керівники, медична сестра |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоці на території закладу | Щоденно | ЗДГР |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | Щоденно | Вчителі, ЗДГР |  |
| Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Складання графіку роботи техперсоналу та розподіл обсягу виконання робіт | 02.09 | ЗДГР |  |
| Складання акту проведення перевірки світлового, теплового та повітряного режимів | Протягом місяця | ЗДГР,  медична сестра |  |
| Проводити огляд стану збереження майна закладу, інвентаря, обладнання | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів | До 06.09 | ЗДНВР, ЗДВР, ЗДГР |  |
| Підготовка Акту готовності закладу до початку нового навчального року | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Перевірити стан заземлення електрообладнання та робочий стан електроприладів | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Фіксувати показники водомірного лічильника, електролічильників | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзалі | До 06.09 | Класні керівники, вчителі-предметники |  |
| Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, дез. Засобами, предметами гігієни та санітарії | До 01.09 | ЗДГР |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | До 02.09 | Керівник закладу |  |
| Підготовка території школи до Свята першого дзвоника | 30.08-31.08 | ЗДГР |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Постійно | Медична сестра |  |
| Промоніторити групу здоров’я, стан здоров’я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | До 06.09 | Медична сестра |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | До 06.09 | Класні керівники, медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Постійно | Медична сестра |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5-их класів до навчання у школі | До 1.11 | Психолог школи, вчителі |  |
| Діагностика готовності дитини до шкільного навчання | Вересень-  Жовтень | Психолог школи |  |
| Забезпечення учнів підручниками | До 02.09 | Бібліотекар школи |  |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | До 28.08 | Колектив |  |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | До 02.09 | Керівник закладу |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Складання соціального паспорту школи | До 13.09 | ЗДВР |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Спланувати профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки, безпеки в інтернеті | До 13.09 | ЗДВР,  Психолог школи |  |
| Спланувати та провести Тиждень протидії булінгу | Вересень -жовтень | ЗДВР, практичний психолог школи |  |
| Обговорення питання протидії булінгу на класних батьківських зборах | Вересень | Класні керівники |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сформувати склад Ради по профілактиці правопорушень та спланувати її роботу | 04.09 | ЗДВР |  |
| Засідання ради по профілактиці правопорушень | 06.09 | Голова ради |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту школи освітніми матеріалами | Протягом  місяця | ЗДНВР,ЗДВР |  |
| Згідно заяв батьків сформувати інклюзивні класи, створити команду супроводу | До 02.09 | Керівник закладу |  |
| Здійснити засідання команди супроводу для складання ІПР для дітей з ООП | 13.09 | Команда супроводу |  |
| Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП | Протягом  місяця | ЗДНВР, психолог,асистенти вчителів,класні керівники |  |
| Провести нараду з асистентами вчителів інклюзивних класів (ознайомлення з посадовими обов’язками, нормативними документами, ведення документації) | Протягом 1-2 тижнів вересня | ЗДНВР |  |
| Спланувати : |  | ЗДВР |  |
| Заходи з нагоди Дня прапора | 23.08 | Вчителі історії |  |
| Заходи з нагоди Дня незалежності | 24.08 | Вчителі історії |  |
| Відзначення Міжнародного Дня Миру «Ми за мир у всьому світі!» | 20.09 | Педагог-організатор |  |
| Захід з нагоди Всесвітнього дня миру малюнок на асфальті «У мирі щастя пізнаємо» | 21.09 | Вихователі ГПД |  |
| Заходи з нагоди пам’яті трагедії Бабиного яру | До 27.09 | Вчителі історії,  класні керівники |  |
| Заходи до Дня партизанської слави | До 20.09 | Вчителі історії |  |
| Заходи з нагоди Всеукраїнського Дня бібліотек  День відкритих дверей (бібліознайомство) «Світ чудес – шкільна бібліотека» із нагоди Всеукраїнського Дня бібліотек. Відео-мандрівка «Найсучасніші бібліотеки світу» для учнів 5-х класів | 30.09 | Бібліотекар школи  Чедрик О.В. |  |
| Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок | 02.09 | Педагог-організатор,  класні керівники |  |
| Розподіл доручень, оформлення класних куточків  Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи школи», «Збереження життя і здоров’я в умовах воєнного стану», «Попередження дитячого травматизму» тощо. | 02.09-06.09 | Класні керівники |  |
| Оновлення складу учнівського самоврядування, комісій, вибори голови учкому. | До 10.09 | Педагог-організатор |  |
| Залучення учнів до гурткової роботи | До 09.09 | Керівники гуртків |  |
| Сформувати інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень | Педагог-організатор,  класні керівники |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Круглий стіл «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів 5 класів» | 05.09 | ЗДНВР |  |
| Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 02.09-06.09 | ЗДНВР, голови МО |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Поточний контроль. Ведення журналів з БЖ | 25.09-29.09 | ЗДВР |  |
| Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення учнівських зошитів з української мови та математики в 5-7 класах | 23.09-27.09 | ЗДНВР |  |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення класних журналів, журналів ГПД, журналів індивідуального навчання, факультативів, журналів інструктажів | До 13.09 | Дирекція |  |
| Оглядовий моніторинг особових справ учнів | До 27.09 | Класні керівники |  |
| Поточний контроль. Стан працевлаштування випускників школи | До 16.09 | ЗДВР |  |
| Поточний конткроль. Система роботи класних керівників з батьками (відвідування батьківських зборів) | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | До 31.08 | Медична сестра |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | Протягом  місяця | ЗДНВР, вчителі |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів | До 02.09 | Голови МО, вчителі |  |
| Погодження календарних планів, планів роботи ГПД, планів МО, планів роботи вчителів-асистентів, вчителя-логопеда, практичного психолога, педагога-організатора, бібліотекаря школи | До 13.09 | ЗДНВР |  |
| Погодження планів виховної роботи на І семестр | До 09.09 | ЗДВР |  |
| Погодження планів роботи гуртків на І семестр | До 09.09 | ЗДВР |  |
| Погодження плану МО класних керівників | До 09.09 | ЗДВР |  |
| Спланувати проведення виховних годин на І семестр | До 09.09 | ЗДВР |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Методичні консультації педпрацівників з питань ведення шкільної документації | До 02.09 | ЗДНВР |  |
| Методичні консультації класних керівників, керівників гуртків з питань ведення шкільної документації | До 06.09 | ЗДВР |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Засідання методичних об’єднань  1.Про підсумки методичного об’єднання за минулий навчальний рік  2.Про затвердження плану роботи методичного об’єднання та форм методичної роботи.  3.Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році. | До 02.09 | Голови МО |  |
| Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів, новинок літератури | До 30.09 | ЗДНВР |  |
| Засідання атестаційної комісії  1.Ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо атестації педагогічних працівників відповідно до положення про атестацію.  2.Ознайомлення членів атестаційної комісії з наказом від 19.09.2023 р. №156-а/г «Про створення комісії для проведення атестації у 2023-2024 навчальному році».  3.Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  4.Ознайомлення із списком педагогічних працівників, які атестуються.  5.Розробка плану роботи атестаційної комісії.  6.Складання графіку засідань атестаційної комісії. | 20.09 | Керівник закладу |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 02.09 | Класні керівники |  |
| Інформування батьків щодо критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Відкритий діалог з батьками:  1.Про роботу закладу у 2024/2025 н.р.  2.Про відвідування учнями закладу, відвідування позашкільних закладів  3. Про правила поведінки учнів у школі  4. Про використання мобільних телефонів під час освітнього процесу  5. Про ринок праці в регіоні ( 9-11 класи)  6. Питання особистої гігієни ( із залученням медичної сестри ) | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Засідання Ради школи  1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 04.09 | Голова Ради школи |  |
| Засідання ради по профілактиці правопорушень | Згідно плану | Голова ради |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти. | Протягом  місяця | Вчителі |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| Інструктивно-методична оперативка  1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні  2. Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішнього розпорядку  3.Про оформлення журналів інструктажів, класних журналів, журналів ГПД, факультативів  4.Дотримання єдиних вимог до учнів  5.Про проведення Першого уроку  6.Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу  7.Про результати медичного огляду | Щопоне- ділка | Керівник закладу |  |
| Оперативна нарада класних керівників з питань виховної роботи ( за потреби) | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Засідання педагогічної ради:   1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 н.р. 2. Про підсумки роботи закладу освіти в 2024-2025 н.р. 3. Сучасні освітні тренди та завдання педагогічного колективу щодо розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти 2024-2025 н.р. 4. Про організацію освітнього процесу у 2024-2025 н.р., дотримання правил внутрішнього розпорядку, затвердження структури, режиму роботи закладу освіти та підготовку закладу до роботи в умовах правового режиму воєнного стану. 5. Про вибір форми здобуття загальної середньої освіти у 2023-2024 н.р. та вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану. 6. Про особливості оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів. 7. Про особливості оцінювання навчальних досягнень учнів 5-6-х класів. 8. Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2024-2025 н.р. 9. Про затвердження річного плану роботи закладу. 10. Про затвердження плану виховної роботи закладу. 11. Про затвердження навчальних програм для 5-7-х класів НУШ, розроблених на основі модельних програм. 12. Про затвердження річного плану роботи психологічної служби закладу освіти. 13. Про затвердження річного плану роботи шкільної бібліотеки. 14. Про організацію роботи Ради по профілактиці правопорушень. 15. Про організацію роботи Ради школи. 16. Про доцільність проведення навчальної практики та екскурсії. 17. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура 18. Про затвердження модулів вивчення предмету трудове навчання 19. Про затвердження переліку вибірково-обов’язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 10 класу на 2024-2025 н.р. 20. Про затвердження предметів, які вивчатимуться на шкільному рівні 2024-2025 н.р. в 10-х класах 21. Про ознайомлення з інструкцією з ведення електронного класного журналу. 22. Про організацію роботи з охорони праці та дотримання вимог ТБ та ПБ учасниками НВП. 23. Різне. |  | Керівник закладу |  |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК | До 30.09 | ЗДНВР |  |
| Скласти та здати тарифікаційні списки | До 27.09 | Керівник закладу |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Надання допомоги молодим вчителям, вихователям в проведенні уроків та веденні шкільної документації(за потреби) | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Надання допомоги новопризначеним класним керівникам та керівникам гуртків з питань виховної роботи | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | До 02.09 | Керівник закладу |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 06.09 | ЗДНВР |  |
| Співбесіди з новопризначеними вчителями, вихователями, асистентами вчителів | 04.09 | Керівник закладу |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| Видати накази: | 02.09-29.09 | Керівник закладу,  ЗДНВР, ЗДВР, ЗДГР |  |
| Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчальних досягнень учнів та оформлення сторінок класних журналів 5-11-х класів |  | ЗДНВР |  |
| Про затвердження методичних рекомендацій щодо оцінювання результатів навчальних досягнень учнів та оформлення сторінок класних журналів 1-4-х класів |  | ЗДНВР |  |
| Про розподіл обов’язків між керівником закладу, заступниками та працівниками закладу |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами |  | ЗДНВР |  |
| Про проведення предметних тижнів у закладі |  | ЗДНВР |  |
| Про закріплення наставників за молодими вчителями та організацію методичної роботи з ними |  | ЗДНВР |  |
| Про організацію позакласної роботи з фізичної культури та проведення тижня фізичної культури |  | ЗДНВР |  |
| Про організацію вивчення предмету «Захист України» з учнями 10-11-х класів |  | ЗДНВР |  |
| Про розподіл учнів за станом здоров’я на медичні групи для занять фізичною культурою |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію групи продовженого дня у 2024-2025 н.р. (І семестр) |  | Керівник закладу |  |
| Про підготовку закладу до навчального року |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію харчування учнів у 2024-2025 н.р. (І семестр) |  | Керівник закладу |  |
| Про комплектування 1-х класів |  | Керівник закладу |  |
| Про комплектування 10-х класів |  | Керівник закладу |  |
| Про створення комісії для проведення тарифікації |  | Керівник закладу |  |
| Про зміни в педагогічному навантаженні |  | Керівник закладу |  |
| Про комплектацію класів та призначення класних керівників |  | Керівник закладу |  |
| Про чисельність контингенту учнів школи станом на 02 вересня 2024 року |  | Керівник закладу |  |
| Про створення комісії соціального страхування |  | Керівник закладу |  |
| Про створення комісії по підрахунку стажу педпрацівників та обслуговуючого персоналу |  | Керівник закладу |  |
| Про встановлення доплати педагогічним працівникам в інклюзивному класі |  | Керівник закладу |  |
| Про структуру, режим закладу та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку в 2024-2025 навчальному році |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення додаткових корекційно-розвиткових занять, що визначені індивідуальною програмою розвитку учнів в інклюзивних класах |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення відповідальних за військовий облік та бронювання |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію роботи з обдарованими учнями |  | ЗДНВР |  |
| Про організацію інклюзивного навчання для дітей з ООП |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію індивідуального навчання |  | Керівник закладу |  |
| Про створення та організацію роботи Команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, які здобувають освіту в умовах інклюзивного навчання |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення відповідального за забезпечення та дотримання належних умов спортивного майданчика для організації фізкультурно-оздоровчої роботи в закладі |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію роботи гуртків на 2024-2025 н.р. |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!» |  | ЗДВР |  |
| Про заборону тютюнопаління у приміщеннях і на території школи та пропаганду здорового способу життя |  | ЗДВР |  |
| Про організацію Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» ( «Джура») |  | ЗДВР |  |
| Про створення безпечного середовища, попередження протидії булінгу та деякі питання реагування на випадки булінгу ( цькування) |  | ЗДВР |  |
| Про організацію профорієнтаційної роботи серед учнів та довузівську підготовку |  | ЗДВР |  |
| Про проведення уроків мужності в 2024-2025 н.р. |  | ЗДВР |  |
| Про організацію національно-патріотичного виховання учнів |  | ЗДВР |  |
| Про невикористання в освітньому процесі небезпечних речовин та реактивів |  | ЗДВР |  |
| Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх |  | ЗДВР |  |
| Про використання мобільних телефонів під час навчальних занять |  | ЗДВР |  |
| Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому дорожньо-транспортному травматизму |  | ЗДВР |  |
| Про призначення класних керівників та закріплення за ними посадових обов’язків |  | ЗДВР |  |
| Про створення системи позакласної роботи в школі на 2024-2025 н.р. |  | ЗДВР |  |
| Про створення комісії для розслідування нещасного випадку, що стався з учнями |  | ЗДВР |  |
| Про організацію шкільного конкурсу «Кращий клас року» |  | ЗДВР |  |
| Про відповідальність за збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу школи |  | ЗДВР |  |
| Про призначення відповідального за електрогосподарство |  | Керівник закладу |  |
| Про створення комісії та призначення відповідального із нагляду за технічним станом будівель і споруд |  | Керівник закладу |  |
| Про розподіл прибиральної площі між техперсоналом |  | Керівник закладу |  |
| Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду |  | Керівник закладу |  |
| Про впорядкування роботи обслуговуючого персоналу |  | Керівник закладу |  |
| Про запобігання нещасних випадків під час проведення освітнього процесу |  | ЗДВР |  |
| Про організацію роботи ради з профілактики правопорушень серед учнів школи |  | ЗДВР |  |
| Про функціональні обов’язки членів ради по профілактиці правопорушень |  | ЗДВР |  |
| Про проведення тижня протидії булінгу |  | ЗДВР |  |
| Про затвердження алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога» |  | ЗДВР |  |
| Про призначення відповідальної особи за заповнення бази даних інформаційної системи управління освітою (ІСУО, ІТС «ДІССО»), програми «Курс: школа» |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення відповідальних осіб за організацію та ведення діловодства у закладі в 2024-2025 н.р. |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення відповідальних працівників за інформаційне наповнення та оновлення офіційного сайту закладу освіти |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення Тижня фізичної культури та спорту |  | ЗДНВР |  |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | Протягом  місяця | Колектив |  |

**ЖОВТЕНЬ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники |  |
| Оновлення списків (довідок) на харчування учнів пільгових категорій | Протягоммісяця | ЗДВР |  |
| Аналіз відвідування учнями школи за жовтень | До 01.11 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи- руханок | Протягоммісяця | ЗДВР, педагог-організатор |  |
| Співбесіда з учнями 11 класу щодо участі в НМТ | До 25.10 | ЗДНВР, класні керівники |  |
| Провести бесіди « Види боєприпасів, методи їх розпізнання. Небезпечні предмети та знахідки» | Протягоммісяця | Класні керівники |  |
| Проведення повторного інструктажу з БЖД для учнів школи перед канікулами | Жовтень | Класні керівники |  |
| Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро-газообладнанням, вибуховими речовинами тощо» | Протягоммісяця | Класні керівники |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в’їзд і паркування їх на території закладу | Постійно | ЗДГР |  |
| Здійснення контролю за відпрацюванням робочого часу технічним, допоміжним персоналом | Постійно | ЗДГР |  |
| Фіксувати показники водомірного лічильника, електролічильників, газолічильників | Постійно | ЗДГР |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | Постійно | Медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Постійно | Медична сестра |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання у початковій, базовій школі | До 31.10 | Психолог школи, вчителі |  |
| Дослідження рівня шкільної тривожності учнів 5-х класів (за методикою Філіпса) | Жовтень-  Листопад | Психолог школи |  |
| Прибирання шкільної території | До 11.10 | Техпрацівники |  |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна, стану класних приміщень | 14-18.10 | Учком |  |
| Проведення навчання по ЦЗ | Протягоммісяця | Штаб ЦЗ |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Засідання ради по профілактиці правопорушень | 01.10 | Голова ради |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні бесіди щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки, безпеки в інтернеті | До 31.10 | Класні керівники |  |
| Заходи в рамках Європейського тижня місцевої демократії | 07-11.10 | Вчитель правознавства |  |
| Уроки мужності до Дня визволення України від фашистських загарбників | 21-28.10 | Класні керівники,  вчителі історії |  |
| Бесіди «Правила поводження з невизначеними предметами та речовинами» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Психолого-педагогічні бесіди щодо формування ненасильницької моделі поведінки | Протягом місяця | Практичний психолог |  |
| Бесіди «Не стань жертвою торгівлі людьми» ( до Європейського Дня боротьби з торгівлею людьми) | Протягом місяця | Класні керівники, практичний психолог |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту школи освітніми матеріалами | Протягом  місяця | ЗДНВР,ЗДВР |  |
| Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції в освітній простір. | Протягом  місяця | Психолог школи |  |
| Підготовка шкільних ділянок, квітників до зимового періоду | Протягом  місяця | Техпрацівники |  |
| Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек під гаслом «Читаюча шкільна родина – стратегічне завдання бібліотеки!» | Протягом місяця | Бібліотекар,  класні керівники |  |
| Тиждень Груп продовженого дня (план) | 14.10-18.10 | ЗДНВР, вихователі ГПД |  |
| Тиждень англійської мови (план) | 21.10.- 25.10 | ЗДНВР,вчителі англійської мови |  |
| Спланувати: |  | ЗДВР |  |
| Відзначення Дня захисників і захисниць України, Дня українського козацтва. | 01.10 | Класні керівники,  педагог-організатор |  |
| Заходи до Європейського тижня місцевої демократії | 07.10-11.10 | Вчитель правознавства |  |
| Бесіди до Дня визволення території України від нацистських загарбників | 28.10 | Вчителі історії |  |
| Профілактичні бесіди « Моє відношення до шкідливих звичок» | Протягом  місяця | Класні керівники,  медична сестра |  |
| Свято до Дня працівника освіти | 04.10 | Педагог-організатор |  |
| Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти | 04.10 | Профспілковий комітет |  |
| День української писемності та мови | 25.10 | Вчителі української мови та літератури |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань. | 07.10-11.10 | ЗДНВР,вчителі |  |
| Бесіди з учнями «Кодекс честі у навчанні (Академічна доброчесність)» | Жовтень | Класні керівники |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Класно – узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1-5 класу | До 31.10 | Практичний психолог |  |
| Поточний контроль. Стан гурткової роботи у закладі. | До 31.10 | ЗДВР |  |
| Поточний контроль. Відвідування виховних годин | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Поточний контроль класних журналів, журналів ГПД ( стан заповнення сторінок, сторінки обліку ведення виховних годин, інструктажів з БЖ) | До 31.10 | ЗДНВР, ЗДВР |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, | Протягом місяця | Голови МО, вчителі |  |
| Участь здобувачів у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах | Протягоммісяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягоммісяця | ЗДВР, класні керівники |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | До 21.10 | ЗДНВР, вчителі |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад. | До 21.10 | ЗДНВР |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 21.10-07.11 | ЗДНВР |  |
| Проведення І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика | 28.10 | Вчителі української мови, вчителі поч. класів |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | 31.10 | Голови МО |  |
| Проведення спортивно-патріотичної гри «Козацькі забави» | 01.10 | ЗДВР, педагог- організатор |  |
| Підготовка та участь учнів школи у районному етапі обласного конкурсу літературних творів, творів образотворчого мистецтва та фоторобіт на тему «Захисники України: історія та сьогодення» | Протягом місяця | ЗДВР, педагог- організатор |  |
| Проведення виставки – конкурсу «Дари осені» | 14.10-16.10 | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники |  |
| Осінній шільний ярмарок | 02.10 | ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники |  |
| Відвідування виховних годин, гуртків, аналіз їх роботи | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Відвідування та аналіз англійської мови в 8-9-х класах | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Відвідування та аналіз уроків, майстеркласів вчителів, які атестуються в 2024-2025 н.р. | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Відвідування уроків щодо вивчення адаптації учнів 1-х та 5-х класів | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Перевірка підготовки вчителів до уроків | Протягом місяця | Дирекція |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльність вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у конкурсі «Учитель року» | До 27.10 | Вчителі |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад | До 18.10 | ЗДНВР |  |
| Засідання атестаційної комісії  1.Розгляд поданих комісії документів і відповідно до цього допуск педагогічних працівників до атестації.  2.Затвердження списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації.  3.Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються. | 09 .10 | Керівник закладу |  |
| Оформити стенд «Атестація вчителів – 2024-2025» | До 10.10 | Секретар атестаційної комісії |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками:  5 клас. «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»  «Батьківська відповідальність»  «Особливості підліткового віку»  «Попередження дитячого травматизму» | Протягоммісяця | Класні керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи | Протягоммісяця | ЗДНВР |  |
| Бесіди з батьками учнів 11 класу щодо проведення НМТ | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Самоосвіта «Що таке академічна доброчесність» | 02.10-06.10 | Вчителі |  |

**ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| Інструктивно-методична оперативна нарада  1. Про підсумки участі учнів у І етапі предметних олімпіад  2. Про підсумки перевірки класних журналів  3. Про стан харчування учнів  4. Про участь у конкурсі «Учитель року» | Щопоне-ділка | Керівник закладу |  |
| Оперативна нарада класних керівників ( за потреби) | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Перевірка ведення класних журналів | До 31.10 | ЗДНВР |  |
| Перевірка ведення журналів з БЖ | До 31.10 | ЗДВР |  |
| Засідання педагогічної ради ( за потреби) | Жовтень | Керівник закладу |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад (наказ) | 31.10 | ЗДНВР |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Відвідування уроків, виховних годин молодих фахівців з метою надання допомоги | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Дирекція |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| Google-опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| 4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| Видати накази: | Протягом місяця | Керівник закладу |  |
| Про проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад |  | ЗДНВР |  |
| Про проведення Тижня англійської мови |  | ЗДНВР |  |
| Про проведення ХV Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Т. Шевченка |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад |  | ЗДНВР |  |
| Про проведення Тижня груп продовженого дня |  | ЗДНВР |  |
| Про стан викладання англійської мови в 8-9-х класах |  | ЗДНВР |  |
| Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення інвентаризації |  | Керівник закладу |  |
| Про атестацію педагогічних працівників закладу |  | Керівник закладу |  |
| Про закріплення за вчителями, які атестуються, членів атестаційної комісії |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення комісії по прийому котельні і пробного запуску в експлуатацію |  | Керівник закладу |  |
| Про початок опалювального сезону |  | Керівник закладу |  |
| Про медичне обстеження працівників котельні |  | Керівник закладу |  |
| Про організацію роботи школи під час осінніх канікул |  | ЗДВР |  |
| Про збереження життя та здоров’я учнів під час осінніх канікул |  | ЗДВР |  |
| Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням учнів |  | ЗДВР |  |
| Про організацію та проведення екскурсій, відповідальність за життя та здоров’я дітей |  | ЗДВР |  |
| Про організацію та проведення шкільного конкурсу-виставки «Дари осені» |  | ЗДВР |  |
| Про підсумки проведення шкільного конкурсу-виставки «Дари осені» |  | ЗДВР |  |
| Про затвердження графіку засідання атестаційної комісії І рівня |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення XХV Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика | 27.10 | ЗДНВР |  |
| Про підсумки І етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика | 29.10 | ЗДНВР |  |
| Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності» | Протягом місяця | Колектив |  |

**ЛИСТОПАД**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| 1. **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | ЗДВР, класні керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за листопад | До 02.12 | ЗДВР |  |
| Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти | Постійно | ЗДВР |  |
| Залучати до проведення заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції; МНС; фахівців інших служб. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Провести бесіди «Правила експлуатації побутових нагрівальних електро- та газоприладів» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Провести бесіди « Обережно, міни» (бомби та гранати) | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Провести практичні заняття «Перехід вулиці поблизу школи» | Протягом місяця | Вихователі ГПД |  |
| Перевірка готовності закладу до зими | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Проведення профілактичного огляду технічного, електричного та протипожежного обладнання | Протягом місяця | ЗДГР, електрик |  |
| Фіксувати показники водомірного лічильника, електролічильників, газолічильників | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Проводити виховні бесіди, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування | Протягом  місяця | Медична сестра, класні керівники, вихователі ГПД |  |
| Проводити контроль за санітарно-гігієнічними умовами навчання і виховання школярів (санітарний стан приміщення класів, температура, освітлення, правильна розстановка парт). | Постійно | Класні керівники |  |
| Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті | Постійно | Класні керівники,  вчителі інформатики |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Постійно | Медична сестра |  |
| Інвентаризація шкільного майна | Протягоммісяця | Комісія |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Забезпечення інформацією сайту школи | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Оновлення банку даних учнів «групи ризику» | Постійно | Психолог школи |  |
| Про шкільний конкурс патріотичної пісні |  | ЗДВР |  |
| Засідання ради по профілактиці правопорушень | 05.11 | Голова ради |  |
| Провести профілактичні бесіди з учнями щодо толерантності | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |
| Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб | Протягом місяця | Команда супроводу |  |
| Планування та організація проведення Тижня історії | 01.11-15.11 | ЗДНВР, голова МО,вчителі історії |  |
| Стан викладання мистецтва (музичного мистецтва) у 1-4-х класах |  | ЗДНВР,вчителі початкових класів |  |
| Спланувати: |  | ЗДВР |  |
| Акцію «16 днів проти насильства» | 25.11-10.12 | Психолог школи |  |
| Відзначення Дня Гідності та Свободи.  Інтелектуальна гра «Відун» | 21.11 | Класні керівники  Педагог-організатор, |  |
| Відзначення Дня пам’яті жертв Голодомору | 22.11 | Педагог-організатор,  класні керівники |  |
| Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності | 15.11 | Психолог школи |  |
| До Дня пам’яті жертв Голодомору урок-реквієм «Голодомор 1932 - 1933 років: історія трагедії» для учнів 10-го класу | 22.11 | Вчитель історії, Бібліотекар  Чедрик О.В. |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень (сайт школи)** | Постійно | Вчителі – предметники |  |
| Ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 5-11 класів з навчальних предметів, ознайомлення здобувачів освіти з критеріями оцінювання навчальних досягнень 1-4-х класів. | Постійно | Вчителі-предметники |  |
| Методична нарада « Оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня» (оцінювання учнів 5 класів, заповнення Свідоцтва досягнень) | 29.11 | ЗДНВР |  |
| Методична нарада «Підсумкове оцінювання як засіб зіставлення навчальних досягнень учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітніх програмах закладу» | 29.11 | ЗДНВР |  |
| Методична нарада «Рекомендації щодо розробки та проведення перевірних діагностувальних робіт у 3-4-х класах з математики та української мови» | 13.11 | ЗДНВР |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.** |  |  |  |
| Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання) | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Моніторинг якості знань учнів 9-х, 11-х класів з базових предметів | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Моніторинг якості знань учнів 3-х, 4-х класів з математики та української мови |  |  |  |
| Поточний контроль. Стан роботи дитячих об’єднань. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |  |  |
| Практичні заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання – один з основних елементів ефективності сучасного уроку» | Протягом  місяця | Голови МО |  |
| Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів | Постійно | Вчителі-предметники |  |
| Бесіда «Учнівське самооцінювання в сучасній школі-невід’ємний елемент навчання» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |  |  |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Обмін досвідом «Успішні стратегії сучасного уроку» | Протягом місяця | Вчителі-предметники |  |
| Активізувати індивідуальну роботу з обдарованими дітьми | Постійно | Вчителі-предметники |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад | Згідно графіку | Вчителі-предметники |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Відвідування виховних годин | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |
| Організація циклу семінарів для вчителів, що атестуються «Використання ІКТ у освітньому процесі» | Протягом місяця | Вчителі-предметники,  Лисак А.А. |  |
| Консультації щодо заповнення електронного класного журналу в системі Human | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Організувати роботу вчителів з проблеми «Педагогічна підтримка розвитку самоосвітніх компетентностей здобувачів освіти в умовах воєнного стану» | Протягом  місяця | Голови МО |  |
| Методична нарада для молодих учителів «Секрети успішного викладання для молодих педагогів» | 29.11 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |
| Інформування батьків учнів про критерії оцінювання навчальних досягнень. | Постійно | Класні керівники |  |
| Відкритий діалог з батьками:  Інформувати батьків про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів  Бесіда щодо відвідування учнями освітнього закладу  Бесіда щодо безпеки дітей в мережі інтернет  Консультування батьків. Тиждень відкритих дверей. | Протягом місяця | Класні керівники  Психолог школи |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Провести засідання методичних об’єднань з питань вивчення документів про академічну доброчесність | Протягом місяця | Голови МО |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |
| Наради при директорові  Про підготовку до роботи закладу в зимовий період  Про зміст і обсяги домашніх завдань на уроках  Про стан ведення ділової документації закладу, класні журнали  Про дотримання учасниками освітнього процесу встановлених протиепідемічних заходів | Щопоне-ділка | Керівник закладу |  |
| Оперативна нарада класних керівників ( за потреби) | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Засідання педагогічної ради ( за потреби) | Протягом місяця | Керівник закладу |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |
| Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу | Постійно | Дирекція |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |
| Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Учитель року-2025» | Постійно | Дирекція |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах дитиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |
| Видати накази: |  |  |  |
| Про проведення моніторингу якості знань учнів 9-11-х класів з базових предметів | 25.11.-29.11 | ЗДНВР |  |
| Про проведення перевірних діагностувальних робіт з української мови та математики в 5 класах | 18.11-22.11 | ЗДНВР |  |
| Про стан викладання історія України та всесвітньої історії в у 7-9-х класах | До 29.11 | ЗДНВР |  |
| Про стан викладання мистецтва(музичного мистецтва) в 1-4 -х класах | До 29.11 | ЗДНВР |  |
| Про проведення перевірних діагностувальних робіт учнів 3-4-х класів з математики та української мови | 21.11-28.11 | ЗДНВР |  |
| Про проведення акції «16 днів проти насильства» | До 20.11 | ЗДВР |  |
| Інформування до Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом | 29.11 | ЗДВР |  |
| Про відзначення Дня Гідності та Свободи | До 18.11 | ЗДВР |  |
| Про участь у грі-вікторині «Відун» | 21.11 | ЗДВР |  |
| Про вжиття попереджувальних заходів та проведення бесід з учнями ЗЗСО з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Про шкільний конкурс патріотичної пісні ( до Дня ЗСУ) | До 29.11 | ЗДВР |  |
| Про проведення річної інвентаризації матеріальних цінностей в школі | До 30.11 | ЗДГР |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітній платформі EdEra | Протягом місяця | Вчителі |  |

**ГРУДЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Аналіз відвідування учнями закладу за грудень | Січень | ЗДВР |  |
| Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями | Постійно | Класні керівники |  |
| Провести бесіди « Що робити при хімічній загрозі» | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Бесіди з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу). | 02.12 | Класні керівники |  |
| Бесіди щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул | 09.12-13.12 | Класні керівники |  |
| Бесіди щодо пожежонебезпечних об’єктів. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування сірниками, камінами тощо | 02.12-06.12 | Класні керівники |  |
| Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці» | 02.12-06.12 | Класні керівники |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Постійно | Медична сестра |  |
| Фіксувати показники водомірного лічильника, електролічильників, газолічильників | Протягом місяця | ЗДГР |  |
| Вивчення стану адаптації учнів 1-5-их класів до навчання | Протягом місяця | ЗДНВР, Горбоконь Л.Х. |  |
| 1. **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування) | Постійно | Дирекція |  |
| Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень | Постійно | Класні керівники |  |
| Засідання ради по профілактиці правопорушень | Згідно плану | Голова ради |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |
| Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП | Протягом  місяця | Дирекція |  |
| Круглий стіл « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу» | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми (засідання команди супроводу) | 09.12-13.12 | Команда супроводу |  |
| Спланувати: |  | ЗДВР |  |
| Інформування ( бесіди) до Дня боротьби зі СНІДом | 02.12 | Психолог школи |  |
| До Всесвітнього дня боротьби зі СНІДом вікторина «Молодь проти СНІДу» для учнів 10 -А класу | 02.12 | Бібліотекар Чедрик О.В. |  |
| Заходи до Всеукраїнського тижня права | 10.12 | Вчитель правознавства |  |
| Акцію «Годівничка» | Грудень | Вчителі трудо-вого навчання, вихователі ГПД |  |
| Конкурс «Мій новорічний клас» | 02.12-13.12 | Педагог-організатор,учком |  |
| Конкурс патріотичної пісні | 05.12 | Педагог-організатор |  |
| Конкурс «Нумо хлопці!» | 06.12 | Педагог-організатор |  |
| Виставка дитячої творчості «Замість ялинки святковий букет» | грудень | Педагог-організатор, учком |  |
| Конкурс «Коляда крокує по землі» | 09.12-10.12 | Педагог-організатор |  |
| Проведення новорічних свят «У сяйві новорічної ялинки!» | 12.12-13.12 | Педагог-організатор |  |
| **ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** |  |  |  |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Методична нарада «Підсумкове оцінювання як засіб зіставлення навчальних досягнень учнів з очікуваними результатами навчання, визначеними в освітніх програмах закладу» | 02.12 | ЗДНВР |  |
| Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів | Протягом місяця | Дирекція |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу .** |  |  |  |
| Відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів | Протягом місяця | Дирекція |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5-х класів до навчання у закладі ІІ ступеня | Протягом місяця | ЗДНВР, практичний психолог |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 1-х класів до навчання у закладі І ступеня | Протягом місяця | ЗДНВР, практичний психолог |  |
| Поточний контроль. Стан проведення гурткової роботи | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Фронтальний моніторинг. Про перевірку техніки читання у 2-4-х класах | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання основ здоров’я 8-9-х класах | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Фронтальний моніторинг. Перевірні діагностувальні роботи у 5-х класах з української мови та математики | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання.** |  |  |  |
| Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Консультація для молодих вчителів, вихователів | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії | Протягом місяця | Вчителі-предметники |  |
| Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня | Постійно | Вчителі-предметники |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників.** |  |  |  |
| Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024/2025 н. р. | Постійно | Дирекція |  |
| Продовжити роботу щодо створення банку педагогічних ідей « Фабрика педагогічних рішень» | Постійно | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками:  Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками»  Підсумки навчання учнів за І семестр  Підсумки відвідування учнями освітнього закладу за І семестр | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Консультація батьків (за потреби) | Протягом місяця | Психолог школи |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності | 18.12-22.12 | Дирекція |  |
| **ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ** |  |  |  |
| **1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.** |  |  |  |
| Наради при директорові  Про навчальні досягнення учнів за І семестр 2024/2025 н.р.  Про стан виховної роботи за І семестр 2024/2025 н.р.  Про підсумки методичної роботи за І семестр 2024/2025 н.р.  Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2024 році  Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі  Про стан відвідування учнями навчальних занять | Щопоне-ділка | Керівник закладу  ЗДНВР  ЗДВР |  |
| Засідання педагогічної ради:   * 1. Адаптація учнів 1-х.   2. Адаптація учнів 5-х класів до навчання.   3. Моніторинг результатів діагностувальних робіт з української мови та математики в 3-4-х класах.   4. Про результати перевірних контрольних(діагностувальних) робіт у 5-9-11-х класах   5. Про підсумки самооцінювання якості освітніх і управлінських процесів за напрямом «Освітнє середовище»   6. Про затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік.   7. Визначення претендентів на свідоцтва з відзнакою у 9-х і 11-х класах.   8. Звіти класних керівників 1-4-х, 5-9-х та 10-11-х класів щодо навчальних досягнень учнів.   9. Звіти класних керівників 10-11-х класів щодо навчальних досягнень учнів.   10. Визначення претендентів на нагородження золотою (срібною) медаллю.   11. Різне. | Грудень | Керівник закладу |  |
| Оперативна нарада класних керівників (за потреби) | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.** |  |  |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.** |  |  |  |
| Консультації з питань сертифікації учителів | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою.** |  |  |  |
| Видати накази: | Протягом місяця |  |  |
| Про підсумки моніторингу якості знань учнів 3-4-х класів з математики та української мови |  | ЗДНВР |  |
| Про перевірку техніку читання у 2-4-х класах |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки результатів успішності учнів 1-4-х класів за І семестр, виконання навчальних планів та програм |  | ЗДНВР |  |
| Про адаптацію учнів 5-х класів до умов навчання в школі ІІ, ІІІ ступеня |  | ЗДНВР |  |
| Про вивчення стану викладання основ здоров’я |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки проведення перевірної діагностувальної роботи з української мови та математики в 5-х класах |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки методичної роботи з педкадрами за І семестр |  | ЗДНВР |  |
| Про порядок закінчення І семестру 2024 – 2025 н.р. |  | Керівник закладу |  |
| Про чисельність контингенту учнів за І семестр навчального року |  | Керівник закладу |  |
| Про підсумки проведення ІІ етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових предметів |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки виконання плану основних заходів ЦЗ школи у 2024 році та завдання на 2025 рік |  | Вчителі предмету «Захист України» |  |
| Про призначення відповідального за підготовку замовлень та виготовлення випускної документації |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення приписки громадян до призовної дільниці |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки виконання навчальних планів і програм за І семестр 2024/2025 н.р. |  | ЗДНВР |  |
| Про підсумки проведення моніторингу якості знань у 9, 11 - х класах |  | ЗДНВР |  |
| Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів |  | Керівник закладу |  |
| Про складання та затвердження номенклатури справ на 2024 рік |  | Керівник закладу |  |
| Про проведення шкільного конкурсу «Мій новорічний клас» |  | ЗДВР |  |
| Про підсумки шкільного конкурсу «Мій новорічний клас» |  | ЗДВР |  |
| Про організацію та проведення новорічних та різдвяних свят |  | Керівник закладу |  |
| Про призначення відповідального за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят |  | Керівник закладу |  |
| Про стан виховної роботи за І семестр |  | ЗДВР |  |
| Про організацію роботи школи під час зимових канікул |  | ЗДВР |  |
| Про збереження життя та здоров’я учнів під час зимових канікул |  | ЗДВР |  |
| Про проведення моніторингу відвідування учнями школи |  | ЗДВР |  |
| **5.Реалізація політики академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Проведення антикорупційних бесід з учнями | 04-08.12 | Класні керівники |  |