



<p>СХВАЛЕНО: педагогічною радою ЗЗСО I-II ст.с. Неслухів Новояричівської селищної ради Львівського району Львівської області (протокол від <u>30.08.2024, № 5</u>)</p>	<p>ЗАТВЕРДЖЕНО: ЗЗСО I-II ст.с. Неслухів Новояричівської селищної ради Львівського району Львівської області</p> <p style="text-align: right;">Наказ від <u>30.08.2024, № 113</u></p> <p>Директор ЗЗСО  Оксана СЕРВИЛО</p> 
---	--

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
ЗЗСО I-II ст.с. Неслухів
Новояричівської селищної ради
Львівського району Львівської області

на 2024- 2025 н.р.

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1	Вступний інструктаж для здобувачів освіти.	(1 тиждень)	Директор		
2	Інструктаж з БЖ під час освітнього процесу.		Класні керівники		
3	Інструктажі з БЖ в умовах війни.		Класні керівники		
4	Об'єктове тренування.		Заступник		
5	Адміністративна нарада. Стан готовності навчальних кабінетів до початку освітнього процесу. Складання актів про допуск роботи в кабінетах		Директор.		Акт
6	Забезпечення закладу дезінфікуючими засобами, антисептиками, електросушарками для рук.		Комісія.		Акти, паспорти
7	Організація безпечного підвозу дітей.		Педколектив		
8	Підготовка захисних споруд до використання в умовах війни.		Завгосп		Наказ
9	Перевірка закладу освіти та прилеглих територій на наявність вибухових предметів фахівцями ДСНС;		Директор.		
10	Готовність локальних та об'єктових систем оповіщення (сирен);		Завгосп		
11	Приведення евакуаційних шляхів у відповідність до норм законодавства;		Директор		Акт готовності
12	приведення у готовність наявного фонду захисних споруд цивільного захисту з урахуванням забезпечення укриття 100% учасників освітнього процесу.		Завгосп		
	Організація роботи закладу освіти щодо виконання Плану дій на реалізацію Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2021-2025 рр., схваленої Указом Президента України від 25.05.2020 №195/2020;	Адміністрація.	План дій Положення Інструкція ЕКЖ		
	Облаштування в укритті навчальних класів	Педколектив			
	.	2 тиждень			

1	Забезпечити медичний кабінет препаратами відповідно вимог та Положення про медичний кабінет.		Адміністрація.	
2	Перегляд та поновлення документації з ОП. Проведення інструктажів з ОП.		Заступник	Наказ
3	Введення нових інструкцій.		Директор .	Наказ
4	Затвердження комплексних заходів з ОП та пожежної безпеки на 2024-2025н.р.		Директор .	Наказ
5	Проведення заходів щодо облаштування захисної споруди для використання у воєнний час.		Завгосп	
6	Проведення бесід, практичних занять, тренінгів щодо дій у надзвичайних ситуаціях воєнного характеру (1-9 кл).		Завгосп	Тренінг
7	«Фізична безпека дитини під час війни. Що мають знати діти?». «Інтернет безпека дітей під час воєнного стану. Кібергігієна»		Класні керівники	
8	Створення запасів матеріалів, обладнання, інструменту, води та медичних засобів; проведення тренувань про оголошення сигналу «Повітряна тривога».		Класні керівники	
1	Підготовка та затвердження графіку роботи адміністративно-господарського персоналу закладу освіти	3 тиждень	Директор	Наказ.
2	Тиждень безпеки дорожнього руху.			Наказ.
3	Організація впровадження проекту «Безбар'єрність в освіті». Затвердження плану доступності на 2024-2025 н.р.		Адміністрація	Протокол План
1	Моніторинг готовності закладу освіти до початку опалювального сезону відповідно вимог.	4 тиждень	Директор ,	Акт
2	Придбання необхідних препаратів для надання долікарської допомоги.			
3	Озеленення класних кімнат.		Класні керівники	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації				
1	Розміщення на сайті закладу освіти Плану роботи закладу щодо запобігання булінгу, насильства на 2024-2025н.р.		Директор	План
2	Розмістити на інформаційному стенді інформацію про телефони гарячої лінії – булінг– 116000.		Директор	
3	Затвердження заходів з охорони дитинства		Директор	Наказ
4	Оновлення складу комісії з розгляду випадків булінгу.		Директор	Наказ
1	Опрацювання з педагогічним колективом нормативно-правової бази щодо протидії булінгу.		Заступник	Протокол
2			Педколектив	Виховні плани

3 4	Запровадити в практику роботи вихователя, класного керівника антибулінгових програм: «Попередження насильства», «Тут мене не торкайся». Години спілкування «Булінг: види, ознаки» Організація перевірки приміщень, території закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування). Забезпечити відповідність Кодексу безпечного освітнього середовища		Класні керівники Класні керівники Директор, завгосп	
1 2 3	Вивчення законодавчих документів, практика протидії цькуванню у школі. здійснювати комплексний аналіз стану профілактики та протидії булінгу, профілактичної роботи з подолання злочинності та правопорушень, жорстокості та насильства, інших негативних явищ в дошкільному, учнівському та молодіжному середовищі. Організація педагогічного супроводу родин, які опинилися в складних життєвих обставинах. Ідентифікація булінгу/кібербулінгу в закладі освіти. Практика застосування норм законодавства		Заступник (Громадський інспектор, директор. Методична нарада)	Наказ
1 2	Проведення в закладі освіти Тижня протидії булінгу серед учасників освітнього процесу. Забезпечити спостереження чергових вчителів, чергових учнів, обслуговуючого персоналу за місцями загального користування - їдальні, коридори, роздягальні, ігрові майданчики, шкільне подвір'я		Педагог-організатор Адміністрація, графіки чергування	План, наказ Наказ
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
1 2 3	Аналіз матеріально-технічного забезпечення організації роботи з доступності, універсального дизайну, безбар'єрності. Організація роботи інклюзивних класів(2,3) Проект «Школа – простір толерантності» Створення мотивуючого простору: Шкільне подвір'я – «Дорога знань», Сходові клітини 2 поверху – «Шлях до успіху»		Експертна група Педколектив Керівники гуртків	Акт
Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів				
1	Видання наказів: Про організацію харчування учнів школи. Про затвердження комісії з бракеражу готової продукції. Про надання безкоштовного харчування дітям з малозабезпечених сімей.	1 тиждень	Директор Директор Директор	Наказ Наказ Наказ

	Про затвердження графіка адміністративного та громадського контролю за організацією харчування учнів.		Директор Директор	Наказ Наказ
Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя				
1	Місячник «Збережи здоров'я» Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, інших приміщеннях школи.	1 тиждень	Директор, кл. керівники, черговий клас	Інформація 1 раз на сем Графік
2	Встановити єдиний санітарний день – кожна п'ятниця.			
3	Затвердження графіку індивідуальних та групових занять в тренажерному залі. Проект «Рух-це життя»		Вч. фізкульт.	
4	Моніторинг організації рухової активності учнів на уроках. Фізкультхвилинки відповідно комплексу вправ, затвердженого Санітарним регламентом.		Адміністрація	
5	Провести методичні заходи для вчителів фізичної культури та вихователів з питання методики проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості учнів.		Заступник	
1	Аналіз дотримання санітарних норм при складанні режиму роботи школи та розкладу навчальних та позакласних занять відповідно Санітарного регламенту	2 тиждень	Адміністративна нарада.	
2	Затвердження графіку прибирання класних приміщень, спортивної кімнати, умивальних та туалетних кімнат.		Директор Адміністративна нарада.	Графік
3	Аналіз оснащення класних кімнат, поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги.		Адміністративна нарада.	
4	Алгоритм проведення екскурсій, походів та різних розважальних заходів, інструктажі з безпеки життєдіяльності.		нарада при заступнику	Угода
5	Укладання угоди про співпрацю з сільською радою про співпрацю у створенні здоров'язберігаючого середовища для школярів.		Директор. Завуч	
6	Складання графіків роботи гуртків і секцій та зайнятості спортивного залу.		Вчитель фізкульт.	Графік
7	День фізичної культури і спорту. Олімпійський тиждень.			План
8	Забезпечення аптечкою укриття.			
1	Підсумки медичного огляду учнів. про розподіл учнів за групами здоров'я для занять фізкультурою	3 тиждень	Директор.	Нарада, наказ
2	Аналіз оформлення Листів здоров'я учнів закладу освіти.		Заступник	Наказ
3			Вч. основ.здор.	

4 5 6	<p>Поповнити новою інформацією куточка здоров'я в навчальних кабінетах. Аналіз проходження профмедогляду працівниками школи.</p> <p>Правила екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів, Запровадження шкільної політики “мінімізації” відходів та сортування сміття;</p> <p>Запровадити шкільну політику “розумного використання”, на своєму прикладі привчати дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття.</p>		Класні керівники, Вчитель біології	
1 2 3	<p>Перегляд Правил для всіх категорій учасників освітнього процесу щодо роботи в умовах карантин</p> <p>Попередження враженості дітей педикульозом, гельмінтами.</p> <p>Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гігієна та режим для школяра; - профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань. 	4 тиждень	Адміністрація Класні керівники. Плани виховної роботи.	Правила
Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-комунікативної комунікації учасників освітнього процесу				
1	Розміщення на сайті закладу освіти Освітньої програми на 2024-2025 н.р., графіків роботи шкільних об'єднань, музеїв, гуртків, графіку прийому громадян	1 тиждень	Адміністрація	Сайт
2	Моніторинг роботи веб сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах.	2 тиждень	Директор	
3	Використання сучасних інформаційних технологій, зокрема персональних комп'ютерів для формування інформаційно-комунікативного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності.	3 тиждень	ЗДНВР	
5 6 7	<p>Перетворення шкільної бібліотеки на інформаційно-освітній центр, осередок проведення уроків, позакласних заходів, місце неформального спілкування.</p> <p>Створення відділу електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування, архів відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати, відео шкільних концертів, фотографій свят.</p> <p>Створення цікавого мотивуючого простору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - облаштування місць для усамітнення читачів; - виставкова діяльність; 	4 тиждень	Бібліотекар Бібліотекар Бібліотекар	

	створення просторів для проведення виховних заходів.			
Система оцінювання				
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
1	Ознайомлення батьків учнів 7 класу із впровадженням Державного стандарту базової середньої освіти.	1 тиждень	Директор	Батьк. Збори
2	Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі.		Класний керівник	Нарада
3	Особливості формування оцінювання результатів навчання учнів 5-6, 7 класів.		Заступник	Нарада
4	Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі.		Заступник	Протокол педради
5	Анкетування учнів та батьків щодо остаточного вибору профільного предмету та факультативів та курсів за вибором на 2024-2025н.р.		Голови МО	Анкета
6	Затвердження річного плану роботи розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.		Заступник	Протокол педради
	Про схвалення освітніх програм для 1-4 класів, 5-9 класів та 10-11 класів.		Директор	
	Затвердження режиму роботи та структури навчального 2024-2025 н.р.			
	Про затвердження індивідуального навчального план , індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти МАН.			
1	Методичні рекомендації оцінювання навчальних досягнень учнів 7 класу.	2 тиждень	Заступник	Нарада
2	Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти.		Заступник	
3	Застосування компетентнісного підходу в календарно-тематичному плануванні з дотриманням академічної доброчесності.		Заступник	Зас. МО
4	Збори учасників освітнього процесу:		Директор	Протокол
5	— Критерії оцінювання навчальних досягнень.			
6	Академічна доброчесність здобувачів освіти як головна складова якісної освіти.			
7	Обговорення та внесення пропозицій до Положення про академічну доброчесність.			
8	— «Особливості роботи з електронними версіями підручників та іншими документами у форматі PDF»		Учн. самоврядув. МО вч. поч..кл.	Правила Наказ, план
9	—		Вч.- предметники	Тренінг для учнів
10	— Обговорення та внесення пропозицій до Правил поведінки здобувачів освіти.			
	— Режим та структура навчального року.			
	Організація адаптаційного періоду здобувачів знань 1, 5 класів та класно-узагальнюючого контролю.			

1	Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. Ознайомлення із стандартами базової середньої освіти, які розроблені на компетентнісній основі.	3 тиждень	Директор	Нарада при дир.
2	Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи).			
3	Моніторинг інформування здобувачів знань про критерії оцінювання (розміщення на сайті, в предметних кабінетах)			
1	Провести психолого-педагогічні семінари, консилиуми, тренінги з метою аналізу результатів адаптаційного періоду учнів 5-6 класів.	4 тиждень	Заступник	Псих.-пед Семінар
2	Про результати моніторингу оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих видів навчальної діяльності з предметів.		Директор	Нарада, Наказ
3	Педагогіка партнерства. Зустріч з батьками: «Критерії оцінювання навчальних досягнень».		Класні керівники	Батьк. Збори
4	«Що таке Формувальне оцінювання» Настановче засідання комісії з питань академічної доброчесності. Затвердження плану роботи.		Директор	Наказ, План
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
1	Затвердження плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти в 2024-2025 н.р. відповідно Положення про моніторинг.	1 тиждень	Директор	Наказ, план
2	Забезпеченість учнів підручниками з базових дисциплін.		Бібліотекар	Наказ
3	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі.		Директор	
1	Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти НУШ.	3 тиждень	Директор	Наказ
2	Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти основної і старшої школи.		Заступник Директор	Наказ Наказ
3	Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2024-2025н.р.			
4	Про результати працевлаштування випускників 9-х класів 2024 року.	4 тиждень	Директор	Наказ
Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
1	«Ефективні методи, прийоми та форми організації навчання під час воєнного стану»	1 тиждень	Заступник	Мет. Год.
2	Початок реалізації проекту «Учень року – 2025».		Директор	Нарада
3	Організація повторення вивченого в попередньому році навчання з предметів інваріантної складової в 2-9 класах. Робота над подоланням освітніх втрат.		Вчителі- предметники	Нарада
1	Про встановлення єдиної системи контролю за відвідуванням занять учнями школи.	2 тиждень	Директор	Нарада

2	Діагностування обдарованих учнів. Нарада щодо результатів діагностування обдарованих учнів.		Заступник	Наказ
3	Робота бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру освітньої діяльності		Бібліотекар	Нарада
4	здобувачів освіти. Залучення учнів до читання художньої літератури.			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. Затвердження плану роботи з обдарованими здобувачами освіти.	3 тиждень	Заступник, директор	Наказ
1	Якість знань з базових дисциплін. Зондуючі контрольні зрізи знань. Вхідне тестування.	4 тиждень	Заступник,	Нарада
2	Спостереження за заняттями з проблеми мотивації навчальної діяльності. Затвердження планів роботи учнівських об'єднань:		Директор	Плани роботи
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
1	Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 7 класі НУШ з 1 вересня 2024 р. Готовність вчителів. Моніторинг.	1 тиждень	Заступник	Наказ
2	— Аналіз впровадження вимог Концепції державної політики у сфері освіти «Нова українська школа».		Директор	Нарада
3	— Проблеми впровадження компетентнісного підходу.			
4	— Особливості організації освітньої та виховної діяльності здобувачів освіти в 2024-2025 н.р.		Директор	Інструктивно-методична нарада.
5	Інструктаж для вчителя Захист України щодо організації вивчення предмета у 2024-2025 н.р.		Заступник	
6	Моніторинг визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: — Методика проведення першого уроку; — Інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; — Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;		Голова МО Вчителів початкових класів	Методична нарада

	— «Організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року з застосуванням компетентнісного підходу, на основі академічної доброчесні			
1	Нарада:	2 тиждень	Директор	Нарада
2	— Забезпечення належних умов для організації освітнього процесу учнів 7-х класу відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти.		Голова МО	
3	— Засідання МО вчителів початкових класів. «Сучасні освітні тренди»		вчит. поч. класів	
3	— Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ.		Заступник	Інф. Стенд
4	— Koreгування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти. Моніторинг відповідності очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів навчальним програмам з предмету.		Заступник	Кал. Плани Зас. МО
5	— Затвердження заходів предметних тижнів на 2024-2025 н.р.		Заступник	Нарада, Наказ
7	Засідання методичних об'єднань. Обговорення та схвалення календарно-тематичних планів.		Директор	
8	Розробка та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій. Забезпечення вивчення нормативно-правових та інструктивно-методичних документів		Заступник	Тренінг
9	щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти. (7 клас)		Заступник, Голови МО	Нарада Нарада
10	Особливості організації формування оцінювання здобувачів освіти НУШ у сфері проекту змін до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.		Заступник Заступник	Інст.-мет. нарада
11	Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. Види робіт, спрямованих на розвиток оволодіння ключовими компетентностями. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (електронних класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи). Провести інструктивно-методичні наради для вчителів, які будуть викладати у 7 класі за новими навчальними програмами		Заступник	
1	Провести засідання методичних об'єднань з питань впровадження у освітній процес класів Державного стандарту базової середньої освіти	3 тиждень	Голови МО	Засід. МО Наказ
2	Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів.			Прак. інтенсив
3	Затвердження заходів впровадження Стем-освіти в освітній процес.		Директор	Зонд.
4	«Практичний інтенсив: прийоми формування оцінювання»		Заступник	тестуван.
5	Початок роботи робочої групи самооцінювання закладу освіти.		Директор	Протоколи
6			Заступник	Наказ

7	Методичний супровід з питань розробки навчальних планів на основі компетентнісного підходу. Забезпечити наступність у роботі 4 та 5 класів.		Директор Заступник Директор	план
Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
1 2 3 4 5	Продовження роботи над науково-методичною проблемою «Підвищення професійної компетентності вчителів – ефективний засіб удосконалення освітнього процесу» . Участь педагогічних працівників у Всеукраїнській серпневій конференції онлайн. Участь у методичних заходах МО вчителів-предметників Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 2024-2025 н.р. Викладання в 7 класі НУШ. Методичний бюлетень «Формувальне оцінювання на уроці за рекомендаціями Державного стандарту базової середньої освіти».	1 тиждень	Педагогічні працівники Педпрацівники Педпрацівники Заступник	МО Нарада при завучу
1 2 3	Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації. Про створення шкільних методичних об'єднань. Про організацію методичної роботи в школі.	2 тиждень	Заступник Директор Директор	Нарада Наказ Наказ
1 2 3	Про створення атестаційної комісії. Опрацювання доповнень до Положення про атестацію педагогічних працівників. Співпраця педагогів у вирішенні проблеми наступності. Затвердження планів роботи.	3 тиждень	Директор Директор Заступник	Наказ Нарада План План
1 3	Моніторинг якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.	4 тиждень	Заступник	Алгоритм
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
1	Партнерський діалог «Роль батьків учнів 1 та 5 класів під час адаптаційного періоду».	2 тиждень	Заступник	Семинар
1 2 3	Батьківські збори 1-9 класи Партнерство в освіті. Поради для педагогів Проходження онлайн курсів з психологічної підтримки дітей в умовах війни.	3 тиждень	Класні керівники Педколектив	Збори, Протокол Сертифік.
1 2	Індивідуальні зустрічі з батьками здобувачів освіти. Консультації.	4 тиждень	Класні керівники	Псих.-пед семінар

	«Впровадження особистісно орієнтованої технології навчання – шляхи та перспективи».			
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
1	Затвердження Плану заходів навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	1 тиждень	Директор	Наказ заходи
2	Обговорення Кодексу честі у навчанні.	2 тиждень	Пед.організ.	Учнівський всеобуч
3	Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.	3 тиждень	Класні керівники	Соц. мережі
4	Цикл матеріалів: « Крок до взаємодії: антикорупційні інструменти для роботи з молоддю»	4 тиждень	Педпрацівники	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
1	Створення робочої групи з корегування напрямів Стратегії розвитку закладу освіти.	1 тиждень	Робоча група Директор	Наказ Наказ
2	Організація щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності заклада освіти за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освіти.			
3	Створення робочих груп з самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі			
1	Обговорення завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2024-2025 р.р. на засіданні МО та внесення коректив	2 тиждень	Голови МО	Заходи
2	Обговорення завдань Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі на засіданні МО та внесення коректив		Голови МО	Заходи
1	Внесення змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 р.р.	3 тиждень	Директор Директор	Педрада Річний план
2	Внесення доповнень річного плану роботи закладу освіти на 2024-2025 н.р.			
1	Організаційні засідання робочих груп з самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	4 тиждень	Директор	План роботи Протоколи
2	Розробка та затвердження протоколів.			
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
1	Залучення до управління школою таких органів: загальношкільна конференція; рада школи; рада профілактики правопорушень; піклувальна рада; батьківський комітет; адміністрація школи; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.	1 тиждень		
1	Діагностична робота серед педагогічних працівників. Аналіз результатів. Індивідуальні консультації.	2 тиждень	Заступник	

2	Ознайомлення педпрацівників з наказами директора.		Директор	
1	Ознайомлення новопризначених працівників із Кодексом корпоративної етики.	3 тиждень	Заступник	
1	Про оновлення складу комісії з дотримання академічної доброчесності.	4 тиждень	Директор	Наказ
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
1	Індивідуальні консультації для педагогів за отриманими результатами	1 тиждень	Заступник	
1	Адміністративна нарада. Комплектування педагогічними працівниками школи. Затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2024-2025 н.р.	2 тиждень	Директор Директор	Тарифікація Штатний розпис Статистичні звіти
2	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: -нормативність затвердження; -дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.		Директор	
3	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів		Заступник	
1	Організувати роботу щодо впровадження в діяльність закладу освіти нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про повну загальну середню освіту” Кодексу Законів України про Працю, Закону України “Про відпустки”, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників; Професійного стандарту вчителя; Порядку сканування трудових книжок педпрацівників; Наказів, методичних листів органів управління освітою.	3 тиждень	Директор	
2	Створити тарифікаційну комісію. Організувати її роботу відповідно Положення про тарифікаційну комісію. Провести тарифікацію педагогічних працівників.		Директор Заступник	
1	Здійснити аналіз якісного складу працівників	4 тиждень	Директор	Стат. звіти
2	Затвердити графіки роботи адміністрації, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства		Директор	Графік
1	Здійснити своєчасне та якісне ведення кадрової документації	4 тиждень	Директор	Кадр. док.
2	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:		Директор	Подання

	-видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповнепедагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК			Протоколи Накази
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
1	Затвердження режиму роботи закладу освіти, структури навчального 2024-2025 н.р., розкладу навчальних занять., гуртків, факультативів, чергування	1 тиждень	Директор	Педрада
2	Затвердження графіку громадського контролю за організацією харчування учнів у 2024-2025 н.р.		Директор Заступник	Графік
3	Організація контролю за відвідуванням занять учнями школи.		Заступник	Довідка
4	Аудит ведення особових справ.			
1	Перспективи громадсько активної школи. Затвердження заходів з розбудови ГАШ.	2 тиждень	Директор	Наказ
2	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (електронні класні журнали (створення класів), особові справи, журнали ОП) (Фронтальний контроль)			Заходи Довідка
1	Аналіз організації роботи з обліку дітей у мікрорайоні школи.	3 тиждень	Директор	Наказ
2	Аналіз стану календарного планування.		Заступник	Довідка
3	Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій.		Директор	Наказ
4	Формування іміджу закладу освіти. Затвердження заходів.		Директор	Заходи
5	Забезпечення безбар'єрності в закладі освіти та універсального дизайну		Директор	Заходи
1	Підбиття підсумків співпраці ЗЗСО та засновника щодо підготовки ЗЗСО до початку нового навчального року, забезпечення 7 класу НУШ відповідно потреб. Засідання педагогічної ради: 1.Звіт секретаря педагогічної ради про роботу в 2023-2024н.ор. Обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 н.р. 2. Безпечний освітній простір – необхідна передумова якісної освіти. Підсумки 2023-2024 н.р. Виклики воєнного часу. Стан готовності закладу освіти до організованого початку навчального 2024-2025 н.р. в умовах воєнного стану 3.Медіаграмотність як сучасний освітній тренд. Впровадження медіаграмотності в освітній процесю 4.Організація виховної роботи в 2024-2025 н.р. 5. Про вибір форми освітнього процесу в 2024-2025 н.р. 6. Про затвердження режиму і структури 2024-2025 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація Директор	Накази

7. Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 7-класників НУШ.

8. Про впровадження в освітню діяльність закладу освіти електронного журналу та електронного щоденника. Схвалення Положення про електронний щоденник. Затвердження Інструкції ведення електронного щоденника.

9. Внесення коректив до Стратегії розвитку ЗО.

10. Затвердження річного плану роботи на 2024-2025 н.р.

11. Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2024-2025 н.р.

12. Схвалення освітньої програми ЗЗСО.

13. Схвалення освітньої програми позашкільного підрозділу.

14. Про затвердження навчальних програм для 5-6 класів НУШ, 7 класу розроблених на основі модельних програм.

15. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.

16. Оцінювання у 5-6 класах НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження формуального оцінювання в базовій та старшій школі.

17. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з факультативів та курсів за вибором.

18. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура.

19. Про затвердження модулів вивчення предмету трудове навчання.

20. Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій для учнів, які мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання.

21. Затвердження індивідуального навчального плану учня, який буде навчатися на індивідуальній (домашній, екстернат) формі навчання.

22. Про затвердження переліку вибірково-обов'язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 1 -9 класів в 2024-2025 н.р.

23. Про доцільність проведення навчальної практики в 2024-2025 н.р.

24. Про відкриття інклюзивного класу. Про створення команди супроводу.

Видати накази:

Серпень

Про організацію безпечного освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану

Про додаткові заходи щодо психологічної підтримки здобувачів освіти в умовах воєнного часу

Про забезпечення державних гарантій здобувачам загальної середньої освіти, працівникам закладу освіти в умовах воєнного стану в Україні

<p>Про здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій</p> <p>Про вжиття попереджувальних заходів та проведення бесід з учнями закладу освіти з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами</p> <p>Про організацію роботи ради профілактики правопорушень та затвердження заходів з попередження правопорушень, бездоглядності та злочинності серед учнів</p> <p>Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2024-2025</p> <p>Про організацію роботи з молодими та новопризначеними вчителями</p> <p>Про організацію методичної роботи в ЗЗСО у 2024-2025 н.р.</p> <p>Про організацію виховної роботи в ЗЗСО у 2024-2025 навчальному</p> <p>Про організацію роботи класних керівників</p> <p>Про організацію чергування по школі у 2024 - 2025 н. р.</p> <p>Про організацію учнівського самоврядування в ЗЗСО у 2024-2025 н.р.</p> <p>Про організацію занять з фізичної культури з учнями школи у 2024–2025 н. р.</p> <p>Про організацію роботи із здобувачами знань закладу освіти, що потрапили у складні життєві обставини</p> <p>Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому травматизму</p> <p>Про порядок розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення</p> <p>Про заборону тютюнопаління та вживання алкоголю у приміщеннях та на території ЗЗСО</p> <p>Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму</p> <p>Про організацію адапт. періоду для учнів 5 класу НУШ</p> <p>Про організацію роботи щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти</p> <p>Про організацію роботи щодо профілактики та протидії булінгу в 2024-2025 н.р.</p> <p>Про затвердження плану заходів щодо запобігання торгівлі людьми в 2024-2025 н.р</p> <p>Про попередження суїцидів серед учнівської молоді в 2024-2025 н.р. та затвердження плану заходів</p> <p>Про затвердження плану заходів з охорони дитинства на 2024-2025 н.р.</p> <p>Про вдосконалення роботи та посилення контролю за залученням до різних форм навчання учнів</p> <p>Про встановлення розміру батьківської плати за харчування в ЗЗСО</p> <p>Про організацію харчування учнів в 2024-2025 н.р</p> <p>Про організацію проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів</p> <p>Про затвердження мережі класів на 2024-2025 навчальний рік</p>			
---	--	--	--

Вересень

Про готовність закладу освіти до початку нового навчального року
Про організацію освітнього процесу в 2024-2025 н.р.
Про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в умовах НС воєнного характеру
Про організацію індивідуальної форми (екстернат) навчання
Про організацію проведення внутрішнього самооцінювання
Про організацію роботи з календарно-тематичного планування на засадах компетентнісного підходу та академічної доброчесності
Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій
Про затвердження графіку проведення зондуючого тестування та діагностичних робіт здобувачів освіти
Про затвердження Плану заходів з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
Про затвердження Плану заходів з впровадження в систему управління закладом освіти принципів громадсько-активної школи (ГАШ)
Про призначення відповідального за збір даних до інформаційно-телекомунікаційної системи Державна інформаційна система освіти ІСУО у 2024-2025 н.р.
Про затвердження плану заходів із впровадження STEM-освіти в 2024-2025 н.р.
Про організацію проведення Олімпійського тижня
Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури
Про організацію роботи з обдарованими дітьми в 2024-2025 н.р.
Про проведення декади антиалкогольної, антинаркотичної, антитютюнової пропаганди
Про організацію профорієнтаційної роботи в школі в 2024-2025 н.р.
Про підвищення рівня правової культури здобувачів освіти
Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури в 2024-2025 навчальному році
Про проведення об'єктового протипожежного тренування та тренування за сигналом «Повітряна тривога»
Про затвердження оновленого складу Ради школи
Про затвердження оновленого складу піклувальної Ради
Про проведення навчань з надання домедичної допомоги

<p>Про затвердження Протиепідемічних заходів на період карантинних обмежень</p> <p>Про підготовку і проведення заходів до 84-р.трагедії Бабиного Яру</p> <p>Про підготовку здобувачів знань до участі в історико-краєзнавчій експедиції «Моя Батьківщина-Україна»</p> <p>Про участь учнів школи у фіналі Міжнародного конкурсу «Уроки Голокосту – уроки толерантності»</p> <p>Про створення атестаційної комісії на 2024-2025 н.р</p> <p>Про проведення громадського огляду стану умов утримання, виховання, навчання, оздоровлення здобувачів знань соціально вразливих категорій</p> <p>Про проведення Дня самоврядування</p> <p>Про вивчення системи роботи вчителя біології</p> <p>Про участь у Міжнародній акції «Всесвітній день прибирання» та «Міжнародний день чистих берегів»</p> <p>Про участь здобувачів освіти у проведенні Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими дітьми в 2024-2025 н.р</p> <p>Про участь здобувачів освіти у інтернет - олімпіадах</p> <p>Про затвердження функціональних обов'язків начальника ЦЗ</p> <p>Про затвердження функціональних обов'язків членів формування оповіщення у разі сигналу «Повітряна тривога»</p> <p>Про створення навчальних груп ЦЗ та призначення їх керівників</p> <p>Про затвердження рішень педагогічної ради від 30.08.2024 р.</p> <p>Про переведення педагогічних працівників на дистанційну роботу</p> <p>Про організацію медичного обслуговування здобувачів знань та ведення їх диспансерного обліку</p> <p>Про завдання шкільної бібліотеки в 2024-2025 н.р. та забезпечення здобувачів знань підручниками</p> <p>Про затвердження протиепідемічних заходів на період адаптивного карантину</p> <p>Про стан готовності закладу освіти до опалювального сезону</p> <p>Про затвердження заходів профілактики захворюваності на грип та гострих респіраторних вірусних інфекцій</p> <p>Про ведення ділової документації в 2024-2025 н.р</p> <p>Про затвердження графіків роботи</p> <p>Про затвердження Положення про комісію з надзвичайних ситуацій</p> <p>Про підсумки медичного огляду працівників закладу освіти</p>			
---	--	--	--

	Про затвердження Алгоритму дій керівника закладу освіти та педагогічного працівника у разі нещасного випадку із здобувачем освіти			
Реалізація політики академічної доброчесності				
1 2	Обов'язки комісії з академічної доброчесності закладу освіти. Запровадження уроків доброчесності в початковій школі.	1 тиждень	Директор Вчителі поч. класів	Нарада
1	Обговорення завдань Положення про академічну доброчесність закладу освіти на засіданні МО та внесення коректив	2 тиждень	вчителі	
1 2	Організація просвітницької кампанії «Доброчесне навчання». Затвердження заходів на 2024-2025н.р. Стратегії уникнення порушень академічної доброчесності в он-лайн просторі	3 тиждень	Заступник Директор вчителі	Заходи

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1	Вступний інструктаж для здобувачів освіти.	(1 тиждень)	Директор		
2	Інструктаж з БЖ під час освітнього процесу.		Класні керівники		
3	Інструктажі з БЖ в умовах війни.		Класні керівники		
4	Об'єктове тренування.		Заступник		
5	Адміністративна нарада. Стан готовності навчальних кабінетів до початку освітнього процесу. Складання актів про допуск роботи в кабінетах		Директор.		Акт
6	Забезпечення закладу дезінфікуючими засобами, антисептиками, електросушарками для рук.		Комісія.		Акти, паспорти
7	Організація безпечного підвозу дітей.		Педколектив		
8	Підготовка захисних споруд до використання в умовах війни.		Завгосп		Наказ
9	Перевірка закладу освіти та прилеглих територій на наявність вибухових предметів фахівцями ДСНС;		Директор.		
10	Готовність локальних та об'єктових систем оповіщення (сирен);		Завгосп		
11	Приведення евакуаційних шляхів у відповідність до норм законодавства;		Директор		Акт готовності
12	приведення у готовність наявного фонду захисних споруд цивільного захисту з урахуванням забезпечення укриття 100% учасників освітнього процесу.		Завгосп		
	Організація роботи закладу освіти щодо виконання Плану дій на реалізацію Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2021-2025 рр., схваленої Указом Президента України від 25.05.2020 №195/2020;	Адміністрація.	План дій Положення Інструкція ЕКЖ		
	Облаштування в укритті навчальних класів	Педколектив			
	.	2 тиждень			

1	Забезпечити медичний кабінет препаратами відповідно вимог та Положення про медичний кабінет.		Адміністрація.	
2	Перегляд та поновлення документації з ОП. Проведення інструктажів з ОП.		Заступник	Наказ
3	Введення нових інструкцій.		Директор .	Наказ
4	Затвердження комплексних заходів з ОП та пожежної безпеки на 2024-2025н.р.		Директор .	Наказ
5	Проведення заходів щодо облаштування захисної споруди для використання у воєнний час.		Завгосп	
6	Проведення бесід, практичних занять, тренінгів щодо дій у надзвичайних ситуаціях воєнного характеру (1-9 кл).		Завгосп	Тренінг
7	«Фізична безпека дитини під час війни. Що мають знати діти?». «Інтернет безпека дітей під час воєнного стану. Кібергігієна»		Класні керівники	
8	Створення запасів матеріалів, обладнання, інструменту, води та медичних засобів; проведення тренувань про оголошення сигналу «Повітряна тривога».		Класні керівники	
1	Підготовка та затвердження графіку роботи адміністративно-господарського персоналу закладу освіти	3 тиждень	Директор	Наказ.
2	Тиждень безпеки дорожнього руху.			Наказ.
3	Організація впровадження проекту «Безбар'єрність в освіті». Затвердження плану доступності на 2024-2025 н.р.		Адміністрація	Протокол План
1	Моніторинг готовності закладу освіти до початку опалювального сезону відповідно вимог.	4 тиждень	Директор ,	Акт
2	Придбання необхідних препаратів для надання долікарської допомоги.			
3	Озеленення класних кімнат.		Класні керівники	
Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації				
1	Розміщення на сайті закладу освіти Плану роботи закладу щодо запобігання булінгу, насильства на 2024-2025н.р.		Директор	План
2	Розмістити на інформаційному стенді інформацію про телефони гарячої лінії – булінг– 116000.		Директор	
3	Затвердження заходів з охорони дитинства		Директор	Наказ
4	Оновлення складу комісії з розгляду випадків булінгу.		Директор	Наказ
1	Опрацювання з педагогічним колективом нормативно-правової бази щодо протидії булінгу.		Заступник	Протокол
2			Педколектив	Виховні плани

3 4	Запровадити в практику роботи вихователя, класного керівника антибулінгових програм: «Попередження насильства», «Тут мене не торкайся». Години спілкування «Булінг: види, ознаки» Організація перевірки приміщень, території закладу освіти з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування). Забезпечити відповідність Кодексу безпечного освітнього середовища		Класні керівники Класні керівники Директор, завгосп	
1 2 3	Вивчення законодавчих документів, практика протидії цькуванню у школі. здійснювати комплексний аналіз стану профілактики та протидії булінгу, профілактичної роботи з подолання злочинності та правопорушень, жорстокості та насильства, інших негативних явищ в дошкільному, учнівському та молодіжному середовищі. Організація педагогічного супроводу родин, які опинилися в складних життєвих обставинах. Ідентифікація булінгу/кібербулінгу в закладі освіти. Практика застосування норм законодавства		Заступник (Громадський інспектор, директор. Методична нарада)	Наказ
1 2	Проведення в закладі освіти Тижня протидії булінгу серед учасників освітнього процесу. Забезпечити спостереження чергових вчителів, чергових учнів, обслуговуючого персоналу за місцями загального користування - їдальні, коридори, роздягальні, ігрові майданчики, шкільне подвір'я		Педагог-організатор Адміністрація, графіки чергування	План, наказ Наказ
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
1 2 3	Аналіз матеріально-технічного забезпечення організації роботи з доступності, універсального дизайну, безбар'єрності. Організація роботи інклюзивних класів(2,3) Проект «Школа – простір толерантності» Створення мотивуючого простору: Шкільне подвір'я – «Дорога знань», Сходові клітини 2 поверху – «Шлях до успіху»		Експертна група Педколектив Керівники гуртків	Акт
Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів				
1	Видання наказів: Про організацію харчування учнів школи. Про затвердження комісії з бракеражу готової продукції. Про надання безкоштовного харчування дітям з малозабезпечених сімей.	1 тиждень	Директор Директор Директор	Наказ Наказ Наказ

	Про затвердження графіка адміністративного та громадського контролю за організацією харчування учнів.		Директор Директор	Наказ Наказ
Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя				
1	Місячник «Збережи здоров'я» Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог у класних кімнатах, спортивному залі, інших приміщеннях школи.	1 тиждень	Директор, кл. керівники, черговий клас	Інформація 1 раз на сем Графік
2	Встановити єдиний санітарний день – кожна п'ятниця.			
3	Затвердження графіку індивідуальних та групових занять в тренажерному залі. Проект «Рух-це життя»		Вч. фізкульт.	
4	Моніторинг організації рухової активності учнів на уроках. Фізкультхвилинки відповідно комплексу вправ, затвердженого Санітарним регламентом.		Адміністрація	
5	Провести методичні заходи для вчителів фізичної культури та вихователів з питання методики проведення щорічного оцінювання фізичної підготовленості учнів.		Заступник	
1	Аналіз дотримання санітарних норм при складанні режиму роботи школи та розкладу навчальних та позакласних занять відповідно Санітарного регламенту	2 тиждень	Адміністративна нарада.	
2	Затвердження графіку прибирання класних приміщень, спортивної кімнати, умивальних та туалетних кімнат.		Директор Адміністративна нарада.	Графік
3	Аналіз оснащення класних кімнат, поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги.		Адміністративна нарада.	
4	Алгоритм проведення екскурсій, походів та різних розважальних заходів, інструктажі з безпеки життєдіяльності.		нарада при заступнику	Угода
5	Укладання угоди про співпрацю з сільською радою про співпрацю у створенні здоров'язберігаючого середовища для школярів.		Директор. Завуч	
6	Складання графіків роботи гуртків і секцій та зайнятості спортивного залу.		Вчитель фізкульт.	Графік
7	День фізичної культури і спорту. Олімпійський тиждень.			План
8	Забезпечення аптечкою укриття.			
1	Підсумки медичного огляду учнів. про розподіл учнів за групами здоров'я для занять фізкультурою	3 тиждень	Директор.	Нарада, наказ
2	Аналіз оформлення Листів здоров'я учнів закладу освіти.		Заступник	Наказ
3			Вч. основ.здор.	

4 5 6	<p>Поповнити новою інформацією куточка здоров'я в навчальних кабінетах. Аналіз проходження профмедогляду працівниками школи.</p> <p>Правила екологічної поведінки задля сталого розвитку в освітній процес учнів усіх класів, Запровадження шкільної політики “мінімізації” відходів та сортування сміття;</p> <p>Запровадити шкільну політику “розумного використання”, на своєму прикладі привчати дітей до зменшення використання пластику та поліетилену у щоденному житті, бережливого ставлення до витрачання води, електроенергії, привчати сортувати сміття.</p>		Класні керівники, Вчитель біології	
1 2 3	<p>Перегляд Правил для всіх категорій учасників освітнього процесу щодо роботи в умовах карантин</p> <p>Попередження враженості дітей педикульозом, гельмінтами.</p> <p>Забезпечити систематичне проведення санітарно-освітньої роботи серед учнів та батьків на класних годинах, зборах, співбесідах, передбачити в планах виховної роботи бесіди:</p> <ul style="list-style-type: none"> - гігієна та режим для школяра; - профілактика грипу та гострих респіраторних захворювань; - профілактика СНІДу та венеричних захворювань. 	4 тиждень	Адміністрація Класні керівники. Плани виховної роботи.	Правила
Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-комунікативної комунікації учасників освітнього процесу				
1	Розміщення на сайті закладу освіти Освітньої програми на 2024-2025 н.р., графіків роботи шкільних об'єднань, музеїв, гуртків, графіку прийому громадян	1 тиждень	Адміністрація	Сайт
2	Моніторинг роботи веб сайту закладу освіти, груп у соціальних мережах.	2 тиждень	Директор	
3	Використання сучасних інформаційних технологій, зокрема персональних комп'ютерів для формування інформаційно-комунікативного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності.	3 тиждень	ЗДНВР	
5 6 7	<p>Перетворення шкільної бібліотеки на інформаційно-освітній центр, осередок проведення уроків, позакласних заходів, місце неформального спілкування.</p> <p>Створення відділу електронних освітніх ресурсів, створених педагогічними працівниками для користування, архів відео- й аудіоматеріалів про заходи, проведені в закладі освіти, урочисті зібрання, пам'ятні дати, відео шкільних концертів, фотографій свят.</p> <p>Створення цікавого мотивуючого простору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - облаштування місць для усамітнення читачів; - виставкова діяльність; 	4 тиждень	Бібліотекар Бібліотекар Бібліотекар	

	створення просторів для проведення виховних заходів.			
Система оцінювання				
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
1	Ознайомлення батьків учнів 7 класу із впровадженням Державного стандарту базової середньої освіти.	1 тиждень	Директор	Батьк. Збори
2	Ознайомлення з нормативно-правовими документами організації оцінювання в Новій українській школі.		Класний керівник	Нарада
3	Особливості формування оцінювання результатів навчання учнів 5-6, 7 класів.		Заступник	Нарада
4	Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання в основній і старшій школі.		Заступник	Протокол педради
5	Анкетування учнів та батьків щодо остаточного вибору профільного предмету та факультативів та курсів за вибором на 2024-2025н.р.		Голови МО	Анкета
6	Затвердження річного плану роботи розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.		Заступник	Протокол педради
	Про схвалення освітніх програм для 1-4 класів, 5-9 класів та 10-11 класів.		Директор	
	Затвердження режиму роботи та структури навчального 2024-2025 н.р.			
	Про затвердження індивідуального навчального план , індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти МАН.			
1	Методичні рекомендації оцінювання навчальних досягнень учнів 7 класу.	2 тиждень	Заступник	Нарада
2	Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти.		Заступник	
3	Застосування компетентнісного підходу в календарно-тематичному плануванні з дотриманням академічної доброчесності.		Заступник	Зас. МО
4	Збори учасників освітнього процесу:		Директор	Протокол
5	— Критерії оцінювання навчальних досягнень.			
6	Академічна доброчесність здобувачів освіти як головна складова якісної освіти.			
7	Обговорення та внесення пропозицій до Положення про академічну доброчесність.			
8	— «Особливості роботи з електронними версіями підручників та іншими документами у форматі PDF»		Учн. самоврядув. МО вч. поч..кл.	Правила Наказ, план
9	—		Вч.- предметники	Тренінг для учнів
10	— Обговорення та внесення пропозицій до Правил поведінки здобувачів освіти.			
	— Режим та структура навчального року.			
	Організація адаптаційного періоду здобувачів знань 1, 5 класів та класно-узагальнюючого контролю.			

1	Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. Ознайомлення із стандартами базової середньої освіти, які розроблені на компетентнісній основі.	3 тиждень	Директор	Нарада при дир.
2	Про вимоги щодо ведення шкільної документації (кл. журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи).			
3	Моніторинг інформування здобувачів знань про критерії оцінювання (розміщення на сайті, в предметних кабінетах)			
1	Провести психолого-педагогічні семінари, консилиуми, тренінги з метою аналізу результатів адаптаційного періоду учнів 5-6 класів.	4 тиждень	Заступник	Псих.-пед Семінар
2	Про результати моніторингу оприлюднення критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів з окремих видів навчальної діяльності з предметів.		Директор	Нарада, Наказ
3	Педагогіка партнерства. Зустріч з батьками: «Критерії оцінювання навчальних досягнень».		Класні керівники	Батьк. Збори
4	«Що таке Формувальне оцінювання» Настановче засідання комісії з питань академічної доброчесності. Затвердження плану роботи.		Директор	Наказ, План
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
1	Затвердження плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти в 2024-2025 н.р. відповідно Положення про моніторинг.	1 тиждень	Директор	Наказ, план
2	Забезпеченість учнів підручниками з базових дисциплін.		Бібліотекар	Наказ
3	Про призначення відповідального за здійснення моніторингу якості освіти у школі.		Директор	
1	Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти НУШ.	3 тиждень	Директор	Наказ
2	Затвердження перспективного плану проведення моніторингу відстеження та коригування результатів навчання здобувачів освіти основної і старшої школи.		Заступник Директор	Наказ Наказ
3	Про вивчення стану викладання відповідних навчальних предметів у 2024-2025н.р.			
4	Про результати працевлаштування випускників 9-х класів 2024 року.	4 тиждень	Директор	Наказ
Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
1	«Ефективні методи, прийоми та форми організації навчання під час воєнного стану»	1 тиждень	Заступник	Мет. Год.
2	Початок реалізації проекту «Учень року – 2025».		Директор	Нарада
3	Організація повторення вивченого в попередньому році навчання з предметів інваріантної складової в 2-9 класах. Робота над подоланням освітніх втрат.		Вчителі- предметники	Нарада
1	Про встановлення єдиної системи контролю за відвідуванням занять учнями школи.	2 тиждень	Директор	Нарада

2	Діагностування обдарованих учнів. Нарада щодо результатів діагностування обдарованих учнів.		Заступник	Наказ
3	Робота бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру освітньої діяльності		Бібліотекар	Нарада
4	здобувачів освіти. Залучення учнів до читання художньої літератури.			
1	Про організацію проведення I етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад, турнірів. Затвердження плану роботи з обдарованими здобувачами освіти.	3 тиждень	Заступник, директор	Наказ
1	Якість знань з базових дисциплін. Зондуючі контрольні зрізи знань. Вхідне тестування.	4 тиждень	Заступник,	Нарада
2	Спостереження за заняттями з проблеми мотивації навчальної діяльності. Затвердження планів роботи учнівських об'єднань:		Директор	Плани роботи
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ.				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
1	Впровадження Державного стандарту базової середньої освіти в 7 класі НУШ з 1 вересня 2024 р. Готовність вчителів. Моніторинг.	1 тиждень	Заступник	Наказ
2	— Аналіз впровадження вимог Концепції державної політики у сфері освіти «Нова українська школа».		Директор	Нарада
3	— Проблеми впровадження компетентнісного підходу.			
4	— Особливості організації освітньої та виховної діяльності здобувачів освіти в 2024-2025 н.р.		Директор	Інструктивно-методична нарада.
5	Інструктаж для вчителя Захист України щодо організації вивчення предмета у 2024-2025 н.р.		Заступник	
6	Моніторинг визначення готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог стандарту освіти, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета) Проведення установчої методичної наради вчителів-предметників та вчителів початкових класів: — Методика проведення першого уроку; — Інструктаж щодо ведення і заповнення електронних класних журналів; — Про виконання єдиних вимог до усного і писемного мовлення учнів;		Голова МО Вчителів початкових класів	Методична нарада

	— «Організація календарно-тематичного планування на I семестр 2024-2025 навчального року з застосуванням компетентнісного підходу, на основі академічної доброчесні			
1	Нарада:	2 тиждень	Директор	Нарада
2	— Забезпечення належних умов для організації освітнього процесу учнів 7-х класу відповідно до вимог Державного стандарту базової середньої освіти.		Голова МО	
3	— Засідання МО вчителів початкових класів. «Сучасні освітні тренди»		вчит. поч. класів	
3	— Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ.		Заступник	Інф. Стенд
4	— Корегування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти. Моніторинг відповідності очікуваним результатам навчально-пізнавальної діяльності учнів навчальним програмам з предмету.		Заступник	Кал. Плани Зас. МО
5	— Затвердження заходів предметних тижнів на 2024-2025 н.р.		Заступник	Нарада, Наказ
7	Засідання методичних об'єднань. Обговорення та схвалення календарно-тематичних планів.		Директор	
8	Розробка та затвердження індивідуальних освітніх траєкторій. Забезпечення вивчення нормативно-правових та інструктивно-методичних документів		Заступник	Тренінг
9	щодо впровадження Державного стандарту базової середньої освіти. (7 клас)		Заступник, Голови МО	Нарада Нарада
10	Особливості організації формування оцінювання здобувачів освіти НУШ у сфері проекту змін до Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.		Заступник Заступник	Інст.-мет. нарада
11	Про дотримання вимог державних стандартів у календарному плануванні. Види робіт, спрямованих на розвиток оволодіння ключовими компетентностями. Про вимоги щодо ведення шкільної документації (електронних класних журналів, особових справ учнів, календарно-тематичних планів, планів роботи факультативів, планів виховної роботи). Провести інструктивно-методичні наради для вчителів, які будуть викладати у 7 класі за новими навчальними програмами		Заступник	
1	Провести засідання методичних об'єднань з питань впровадження у освітній процес класів Державного стандарту базової середньої освіти	3 тиждень	Голови МО	Засід. МО Наказ
2	Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів з предметів.			Прак. інтенсив
3	Затвердження заходів впровадження Стем-освіти в освітній процес.		Директор	Зонд.
4	«Практичний інтенсив: прийоми формування оцінювання»		Заступник	тестуван.
5	Початок роботи робочої групи самооцінювання закладу освіти.		Директор	Протоколи
6			Заступник	Наказ

7	Методичний супровід з питань розробки навчальних планів на основі компетентнісного підходу. Забезпечити наступність у роботі 4 та 5 класів.		Директор Заступник Директор	план
Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
1 2 3 4 5	Продовження роботи над науково-методичною проблемою «Підвищення професійної компетентності вчителів – ефективний засіб удосконалення освітнього процесу» . Участь педагогічних працівників у Всеукраїнській серпневій конференції онлайн. Участь у методичних заходах МО вчителів-предметників Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання предметів у 2024-2025 н.р. Викладання в 7 класі НУШ. Методичний бюлетень «Формувальне оцінювання на уроці за рекомендаціями Державного стандарту базової середньої освіти».	1 тиждень	Педагогічні працівники Педпрацівники Педпрацівники Заступник	МО Нарада при завучу
1 2 3	Про організацію проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації. Про створення шкільних методичних об'єднань. Про організацію методичної роботи в школі.	2 тиждень	Заступник Директор Директор	Нарада Наказ Наказ
1 2 3	Про створення атестаційної комісії. Опрацювання доповнень до Положення про атестацію педагогічних працівників. Співпраця педагогів у вирішенні проблеми наступності. Затвердження планів роботи.	3 тиждень	Директор Директор Заступник	Наказ Нарада План План
1 3	Моніторинг якісно-кваліфікаційного рівня педагогічних працівників.	4 тиждень	Заступник	Алгоритм
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
1	Партнерський діалог «Роль батьків учнів 1 та 5 класів під час адаптаційного періоду».	2 тиждень	Заступник	Семинар
1 2 3	Батьківські збори 1-9 класи Партнерство в освіті. Поради для педагогів Проходження онлайн курсів з психологічної підтримки дітей в умовах війни.	3 тиждень	Класні керівники Педколектив	Збори, Протокол Сертифік.
1 2	Індивідуальні зустрічі з батьками здобувачів освіти. Консультації.	4 тиждень	Класні керівники	Псих.-пед семінар

	«Впровадження особистісно орієнтованої технології навчання – шляхи та перспективи».			
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
1	Затвердження Плану заходів навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.	1 тиждень	Директор	Наказ заходи
2	Обговорення Кодексу честі у навчанні.	2 тиждень	Пед.організ.	Учнівський всеобуч
3	Інформування батьків про необхідність дотримання норм академічної доброчесності.	3 тиждень	Класні керівники	Соц. мережі
4	Цикл матеріалів: « Крок до взаємодії: антикорупційні інструменти для роботи з молоддю»	4 тиждень	Педпрацівники	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
1	Створення робочої групи з корегування напрямів Стратегії розвитку закладу освіти.	1 тиждень	Робоча група Директор	Наказ Наказ
2	Організація щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності заклада освіти за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освіти.			
3	Створення робочих груп з самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі			
1	Обговорення завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2024-2025 р.р. на засіданні МО та внесення коректив	2 тиждень	Голови МО	Заходи
2	Обговорення завдань Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у закладі на засіданні МО та внесення коректив		Голови МО	Заходи
1	Внесення змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 р.р.	3 тиждень	Директор Директор	Педрада Річний план
2	Внесення доповнень річного плану роботи закладу освіти на 2024-2025 н.р.			
1	Організаційні засідання робочих груп з самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	4 тиждень	Директор	План роботи Протоколи
2	Розробка та затвердження протоколів.			
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
1	Залучення до управління школою таких органів: загальношкільна конференція; рада школи; рада профілактики правопорушень; піклувальна рада; батьківський комітет; адміністрація школи; педагогічна рада; профспілковий комітет; органи учнівського самоврядування.	1 тиждень		
1	Діагностична робота серед педагогічних працівників. Аналіз результатів. Індивідуальні консультації.	2 тиждень	Заступник	

2	Ознайомлення педпрацівників з наказами директора.		Директор	
1	Ознайомлення новопризначених працівників із Кодексом корпоративної етики.	3 тиждень	Заступник	
1	Про оновлення складу комісії з дотримання академічної доброчесності.	4 тиждень	Директор	Наказ
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
1	Індивідуальні консультації для педагогів за отриманими результатами	1 тиждень	Заступник	
1	Адміністративна нарада. Комплектування педагогічними працівниками школи. Затвердження педагогічного навантаження вчителів на 2024-2025 н.р.	2 тиждень	Директор Директор	Тарифікація Штатний розпис Статистичні звіти
2	Організувати роботу щодо дотримання штатного розпису, а саме: -нормативність затвердження; -дотримання номенклатури посад; - всього працівників за штатним розписом.		Директор	
3	Організувати роботу щодо систематичного забезпечення звітності щодо плинності кадрів		Заступник	
1	Організувати роботу щодо впровадження в діяльність закладу освіти нормативно-правових документів з кадрових питань, а саме: Конституції України, Закону України “Про освіту”, Закону України “Про повну загальну середню освіту” Кодексу Законів України про Працю, Закону України “Про відпустки”, Порядку підвищення кваліфікації педагогічних працівників; Професійного стандарту вчителя; Порядку сканування трудових книжок педпрацівників; Наказів, методичних листів органів управління освітою.	3 тиждень	Директор	
2	Створити тарифікаційну комісію. Організувати її роботу відповідно Положення про тарифікаційну комісію. Провести тарифікацію педагогічних працівників.		Директор Заступник	
1	Здійснити аналіз якісного складу працівників	4 тиждень	Директор	Стат. звіти
2	Затвердити графіки роботи адміністрації, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства		Директор	Графік
1	Здійснити своєчасне та якісне ведення кадрової документації	4 тиждень	Директор	Кадр. док.
2	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження:		Директор	Подання

	-видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; -погодження з профкомом закладу освіти; -заяви про згоду на неповнепедагогічне навантаження; -тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК			Протоколи Накази
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
1	Затвердження режиму роботи закладу освіти, структури навчального 2024-2025 н.р., розкладу навчальних занять., гуртків, факультативів, чергування	1 тиждень	Директор	Педрада
2	Затвердження графіку громадського контролю за організацією харчування учнів у 2024-2025 н.р.		Директор Заступник	Графік
3	Організація контролю за відвідуванням занять учнями школи.		Заступник	Довідка
4	Аудит ведення особових справ.			
1	Перспективи громадсько активної школи. Затвердження заходів з розбудови ГАШ.	2 тиждень	Директор	Наказ
2	Аналіз початку навчального року; стан ведення шкільної документації (електронні класні журнали (створення класів), особові справи, журнали ОП) (Фронтальний контроль)			Заходи Довідка
1	Аналіз організації роботи з обліку дітей у мікрорайоні школи.	3 тиждень	Директор	Наказ
2	Аналіз стану календарного планування.		Заступник	Довідка
3	Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій.		Директор	Наказ
4	Формування іміджу закладу освіти. Затвердження заходів.		Директор	Заходи
5	Забезпечення безбар'єрності в закладі освіти та універсального дизайну		Директор	Заходи
1	Підбиття підсумків співпраці ЗЗСО та засновника щодо підготовки ЗЗСО до початку нового навчального року, забезпечення 7 класу НУШ відповідно потреб. Засідання педагогічної ради: 1.Звіт секретаря педагогічної ради про роботу в 2023-2024н.ор. Обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 н.р. 2. Безпечний освітній простір – необхідна передумова якісної освіти. Підсумки 2023-2024 н.р. Виклики воєнного часу. Стан готовності закладу освіти до організованого початку навчального 2024-2025 н.р. в умовах воєнного стану 3.Медіаграмотність як сучасний освітній тренд. Впровадження медіаграмотності в освітній процесю 4.Організація виховної роботи в 2024-2025 н.р. 5. Про вибір форми освітнього процесу в 2024-2025 н.р. 6. Про затвердження режиму і структури 2024-2025 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація Директор	Накази

7. Новий Державний стандарт базової середньої освіти – матриця академічної свободи. Стан готовності закладу освіти до навчання 7-класників НУШ.

8. Про впровадження в освітню діяльність закладу освіти електронного журналу та електронного щоденника. Схвалення Положення про електронний щоденник. Затвердження Інструкції ведення електронного щоденника.

9. Внесення коректив до Стратегії розвитку ЗО.

10. Затвердження річного плану роботи на 2024-2025 н.р.

11. Схвалення освітніх програм ЗЗСО на 2024-2025 н.р.

12. Схвалення освітньої програми ЗЗСО.

13. Схвалення освітньої програми позашкільного підрозділу.

14. Про затвердження навчальних програм для 5-6 класів НУШ, 7 класу розроблених на основі модельних програм.

15. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів.

16. Оцінювання у 5-6 класах НУШ: особливості та проблеми наступності. Впровадження формуального оцінювання в базовій та старшій школі.

17. Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти з факультативів та курсів за вибором.

18. Про затвердження модулів вивчення предмету фізична культура.

19. Про затвердження модулів вивчення предмету трудове навчання.

20. Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій для учнів, які мають індивідуальні інтереси, нахили, уподобання.

21. Затвердження індивідуального навчального плану учня, який буде навчатися на індивідуальній (домашній, екстернат) формі навчання.

22. Про затвердження переліку вибірково-обов'язкових предметів інваріантної складової навчального плану для 1 -9 класів в 2024-2025 н.р.

23. Про доцільність проведення навчальної практики в 2024-2025 н.р.

24. Про відкриття інклюзивного класу. Про створення команди супроводу.

Видати накази:

Серпень

Про організацію безпечного освітнього середовища в умовах правового режиму воєнного стану

Про додаткові заходи щодо психологічної підтримки здобувачів освіти в умовах воєнного часу

Про забезпечення державних гарантій здобувачам загальної середньої освіти, працівникам закладу освіти в умовах воєнного стану в Україні

<p>Про здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій</p> <p>Про вжиття попереджувальних заходів та проведення бесід з учнями закладу освіти з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами</p> <p>Про організацію роботи ради профілактики правопорушень та затвердження заходів з попередження правопорушень, бездоглядності та злочинності серед учнів</p> <p>Про вивчення стану викладання навчальних предметів у 2024-2025</p> <p>Про організацію роботи з молодими та новопризначеними вчителями</p> <p>Про організацію методичної роботи в ЗЗСО у 2024-2025 н.р.</p> <p>Про організацію виховної роботи в ЗЗСО у 2024-2025 навчальному</p> <p>Про організацію роботи класних керівників</p> <p>Про організацію чергування по школі у 2024 - 2025 н. р.</p> <p>Про організацію учнівського самоврядування в ЗЗСО у 2024-2025 н.р.</p> <p>Про організацію занять з фізичної культури з учнями школи у 2024–2025 н. р.</p> <p>Про організацію роботи із здобувачами знань закладу освіти, що потрапили у складні життєві обставини</p> <p>Про невідкладні заходи щодо запобігання дитячому травматизму</p> <p>Про порядок розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або реальної загрози його вчинення</p> <p>Про заборону тютюнопаління та вживання алкоголю у приміщеннях та на території ЗЗСО</p> <p>Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму</p> <p>Про організацію адапт. періоду для учнів 5 класу НУШ</p> <p>Про організацію роботи щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти</p> <p>Про організацію роботи щодо профілактики та протидії булінгу в 2024-2025 н.р.</p> <p>Про затвердження плану заходів щодо запобігання торгівлі людьми в 2024-2025 н.р</p> <p>Про попередження суїцидів серед учнівської молоді в 2024-2025 н.р. та затвердження плану заходів</p> <p>Про затвердження плану заходів з охорони дитинства на 2024-2025 н.р.</p> <p>Про вдосконалення роботи та посилення контролю за залученням до різних форм навчання учнів</p> <p>Про встановлення розміру батьківської плати за харчування в ЗЗСО</p> <p>Про організацію харчування учнів в 2024-2025 н.р</p> <p>Про організацію проведення самооцінювання освітніх та управлінських процесів</p> <p>Про затвердження мережі класів на 2024-2025 навчальний рік</p>			
---	--	--	--

Вересень

Про готовність закладу освіти до початку нового навчального року
Про організацію освітнього процесу в 2024-2025 н.р.
Про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в умовах НС воєнного характеру
Про організацію індивідуальної форми (екстернат) навчання
Про організацію проведення внутрішнього самооцінювання
Про організацію роботи з календарно-тематичного планування на засадах компетентнісного підходу та академічної доброчесності
Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій
Про затвердження графіку проведення зондуючого тестування та діагностичних робіт здобувачів освіти
Про затвердження Плану заходів з організації педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності
Про затвердження Плану заходів з впровадження в систему управління закладом освіти принципів громадсько-активної школи (ГАШ)
Про призначення відповідального за збір даних до інформаційно-телекомунікаційної системи Державна інформаційна система освіти ІСУО у 2024-2025 н.р.
Про затвердження плану заходів із впровадження STEM-освіти в 2024-2025 н.р.
Про організацію проведення Олімпійського тижня
Про розподіл учнів на групи для занять на уроках фізичної культури
Про організацію роботи з обдарованими дітьми в 2024-2025 н.р.
Про проведення декади антиалкогольної, антинаркотичної, антитютюнової пропаганди
Про організацію профорієнтаційної роботи в школі в 2024-2025 н.р.
Про підвищення рівня правової культури здобувачів освіти
Про організацію медико-педагогічного контролю за уроками фізичної культури в 2024-2025 навчальному році
Про проведення об'єктового протипожежного тренування та тренування за сигналом «Повітряна тривога»
Про затвердження оновленого складу Ради школи
Про затвердження оновленого складу піклувальної Ради
Про проведення навчань з надання домедичної допомоги

<p>Про затвердження Протиепідемічних заходів на період карантинних обмежень</p> <p>Про підготовку і проведення заходів до 84-р.трагедії Бабиного Яру</p> <p>Про підготовку здобувачів знань до участі в історико-краєзнавчій експедиції «Моя Батьківщина-Україна»</p> <p>Про участь учнів школи у фіналі Міжнародного конкурсу «Уроки Голокосту – уроки толерантності»</p> <p>Про створення атестаційної комісії на 2024-2025 н.р</p> <p>Про проведення громадського огляду стану умов утримання, виховання, навчання, оздоровлення здобувачів знань соціально вразливих категорій</p> <p>Про проведення Дня самоврядування</p> <p>Про вивчення системи роботи вчителя біології</p> <p>Про участь у Міжнародній акції «Всесвітній день прибирання» та «Міжнародний день чистих берегів»</p> <p>Про участь здобувачів освіти у проведенні Всеукраїнських учнівських олімпіад і турнірів з навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими дітьми в 2024-2025 н.р</p> <p>Про участь здобувачів освіти у інтернет - олімпіадах</p> <p>Про затвердження функціональних обов'язків начальника ЦЗ</p> <p>Про затвердження функціональних обов'язків членів формування оповіщення у разі сигналу «Повітряна тривога»</p> <p>Про створення навчальних груп ЦЗ та призначення їх керівників</p> <p>Про затвердження рішень педагогічної ради від 30.08.2024 р.</p> <p>Про переведення педагогічних працівників на дистанційну роботу</p> <p>Про організацію медичного обслуговування здобувачів знань та ведення їх диспансерного обліку</p> <p>Про завдання шкільної бібліотеки в 2024-2025 н.р. та забезпечення здобувачів знань підручниками</p> <p>Про затвердження протиепідемічних заходів на період адаптивного карантину</p> <p>Про стан готовності закладу освіти до опалювального сезону</p> <p>Про затвердження заходів профілактики захворюваності на грип та гострих респіраторних вірусних інфекцій</p> <p>Про ведення ділової документації в 2024-2025 н.р</p> <p>Про затвердження графіків роботи</p> <p>Про затвердження Положення про комісію з надзвичайних ситуацій</p> <p>Про підсумки медичного огляду працівників закладу освіти</p>			
---	--	--	--

	Про затвердження Алгоритму дій керівника закладу освіти та педагогічного працівника у разі нещасного випадку із здобувачем освіти			
Реалізація політики академічної доброчесності				
1 2	Обов'язки комісії з академічної доброчесності закладу освіти. Запровадження уроків доброчесності в початковій школі.	1 тиждень	Директор Вчителі поч. класів	Нарада
1	Обговорення завдань Положення про академічну доброчесність закладу освіти на засіданні МО та внесення коректив	2 тиждень	вчителі	
1 2	Організація просвітницької кампанії «Доброчесне навчання». Затвердження заходів на 2024-2025н.р. Стратегії уникнення порушень академічної доброчесності в он-лайн просторі	3 тиждень	Заступник Директор вчителі	Заходи

ЖОВТЕНЬ
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1	Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях відповідно вимог Санітарного регламенту (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	1 тиждень	Заступник директора ,завгосп	
2	Огляд дерев на предмет видалення сухих гілок.		Завгосп	
3	Контроль за підготовкою шкільної тепломережі до початку опалювального сезону.	2 тиждень	Директор	
4	Моніторинг стану електрогосподарства та пожежної безпеки.		Завгосп	
5	Огляд шкільних приміщень. Підготовка спортивних споруд до осінньо--зимового сезону.		Завгосп	
6	Аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.		Заступник	Довідка
7	Об'єктове протипожежне тренування	3 тиждень	Директор	
8	Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на осінні канікули.		Директор Класні керівники	Наказ Жур.інструк
9	Моніторинг медичного обслуговування учнів школи відповідно Положення.	4 тиждень	Директор	Наказ

Створення освітнього середовища, вільного від будьяких форм насильства та дискримінації

1	Перегляд відео презентацій «Булінг в учнівському середовищі»».	1 тиждень	Педагог-організ.	
2	Зустріч з представниками служби у справах дітей, ювенальної поліції, дільничим інспектором.		Заступник	
3	Громадський огляд умов утримання та проживання категорійних дітей.		Директор	Акти огляду
4	Індивідуальна робота з батьками дітей, схильних до правопорушень	2 тиждень	Заступник	Результати опитування
5	Анкета виявлення жорстокого поводження з дітьми. Опитування учнів 5, 7, 8, 11 класів.		Класні керівники	
6	Моніторинг проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків.	3 тиждень	Заступник	Довідка
7	Робота Ради профілактики правопорушень. Анкета для учнів «Булінг та його прояви в підлітковому віці»		Директор	Засід Ради проф.. правоп.
8	Звіт про громадський огляд утримання дітей сиріт та під опікою і дітей-інвалідів та дітей з обмеженими фізичними можливостями.	4 тиждень	Директор	Педрада

Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
1	Створення мотиваційного середовища в закладі освіти. Анкетування учасників освітнього процесу.	1 тиждень	Заступник	Довідка
2	Форми і методи роботи асистента вчителя. Створення дидактичного забезпечення. Моніторинг розроблення індивідуальних освітніх траєкторій. Як організувати освітній процес	1 тиждень	Асистент вчителя	Інформація на нараду
Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів				
1	Інструктивно-методична нарада з питань організації безпечного та якісного харчування учнів школи.. Анкетування учнів та батьків «Здорове та якісне харчування – запорука здоров'я дитини»	2 тиждень	Директор	Нарада
2	Аналіз стану організації харчування учнів школи.	3 тиждень	Директор	Звіт на нараду
3	Аналіз стану організації харчування та якості готової продукції в шкільній їдальні. (Громадський контроль..)	4 тиждень	Директор	
Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя				
1	Моніторинг здійснення медико-педагогічного контролю за проведенням уроків фізкультури.	1 тиждень	Заступник	
2	Засідання творчої групи вчителів з питання профілактики шкільних хвороб. Інформація від фахівця. Зустріч з медичним фельдшером.	2 тиждень	Медичний фельдшер	
3	Аналіз розвитку освітнього середовища у напрямі збереження та здорового способу життя. Дотримуватись температурного режиму в школі в зимовий період відповідно до нормативних вимог	3 тиждень	Заступник Директор	Нарада
4	Тиждень пропаганди здорового способу життя «Здоровим бути модно»	4 тиждень	Педагог-організатор Вчит. біології	
Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-комунікативної комунікації учасників освітнього процесу				
1	Використання сучасних інформаційних технологій, зокрема персональних комп'ютерів для формування інформаційно-комунікативного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності.	1 тиждень	Директор Заступник	

2	Аналіз роботи веб сайту закладу освіти.	3 тиждень	Директор	Наказ
Система оцінювання				
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
1	Процедура спільної (вчитель – учні) розробки критеріїв оцінювання.	1 тиждень	Заступник Вчителі-предметними Заступник	Метод. год. Інф. стенд
2	Розробка завдань до шкільного етапу предметних олімпіад на компетентнісній основі.			
3	Розміщення в доступному для здобувачів освіти місці інформаційних матеріалів щодо академічної доброчесності.			
4	Педагогіка партнерства. Педагогічний консиліум. «Адаптація дитини в школі».	2 тиждень	Вчителі почат. класів	Збори
5	Особливості формування оцінювання результатів навчальної діяльності в Новій українській школі.	3 тиждень	Вчит. 5-7 класів	Методичний діалог
6	Про підсумки класно - узагальнюючого контролю у 5-х класах.	4 тиждень	Директор	Нарада Наказ
7	Про стан роботи з учнівськими зошитами з укр.. мови у 5-7 класах.			
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
1	Проект «Моніторинг в освіті». Моніторинг організації освітньої діяльності в 1 класі НУШ.	1 тиждень	Голова МО	Протокол
2	Моніторинг сформованості графічних умінь і навичок, техніки письма, культури оформлення робіт, дотримання гігієнічних правил письма учнів 1-4 класів.	2 тиждень	Заступник	Довідка
3	Моніторинг навчальних досягнень учнів 5-х – 7-х класів НУШ	3 тиждень	Заступник	Довідка
Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
1	Затвердження плану роботи з учнями, що потребують корекції знань.	1 тиждень	Директор	План роботи
2	Ключові особливості формування оцінювання. (Спостереження за заняттями)			
3	Робота з батьками щодо створення умов у сім'ї для розвитку обдарованих учнів.	2 тиждень	Педколектив Вчителі-предметники	Метод. нарада
4	Організація підготовки учнів до I етапу шкільних предметних олімпіад.			
5	Як формувати в учнів навичку самооцінювання.	2 тиждень	Заступник	Методична година

6	Діагностика інформаційних та інтелектуальних умінь учнів щодо застосування змішаного навчання. Використання ІКТ в роботі з обдарованими учнями.		Заступник	Довідка
7	Організація системи самооцінювання та взаємооцінювання результатів навчальної діяльності в умовах виконання вимог Концепції «Нова українська школа»	3 тиждень	Голови МО	Методичний порадник
8	Залучення здобувачів освіти до інтернет-олімпіад.		Вчит.-пред.	
9	Залучення здобувачів освіти до інтернет-конкурсів на сайтах Наурок, Всеосвіта.		Вчит.-пред	

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

1	Участь педагогічних працівників у різних формах підвищення кваліфікації з питань впровадження Держстандарту.	1 тиждень	Голови МО	Інформація
2	Моніторинг розроблення компетентнісних завдань вчителями-предметниками.		Голови МО	
3	Контроль стану викладання предметів (за окремим графіком). «Підсумкове оцінювання як інструмент вимірювання освітніх втрат та планування їх подолання».		Директор Заступник	
4	«Зворотний зв'язок на уроках і не тільки: як підсилити результативність навчання.»	2 тиждень	Заступник	Метод. банк
5	Стем - тиждень для учнів початкової школи.		Вчит. поч. класів	
6	Спостереження за заняттями з проблеми реалізації компетентнісного підходу та наскрізних змістових ліній та розвитку критичного мислення.		Директор Заступник	
7	Засідання МО вчителів початкових класів. «Компетентнісний підхід – фундамент новітніх трендів в освіті»	2 тиждень	Голови МО	Засідання
8	Про стан роботи з учнівськими зошитами з математики у 5-11 класах.	3 тиждень	Заступник	Наказ
9	Зошити для контрольних робіт.			
10	Моніторинг інноваційного проекту «Фінансова грамотність»	4 тиждень	Директор	Тренінг
1	Пріоритети в освіті:		Заступник	
1	Інформаційна безпека під час війни Медіаграмотність учнів в часи невизначеності.			

Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників

1	Курсова перепідготовка педагогів (за окремим планом).	1 тиждень	Директор	Наказ
---	---	-----------	----------	-------

			Заступник	Довідка
2 3 4	Організація та проведення атестації педагогічних працівників. «Про створення атестаційної комісії. Затвердження списків, плану роботи атестаційної комісії та графіку атестації педпрацівників у 2024-2025 н.р.»	2 тиждень	Директор	Протокол атест. комісії Наказ
5 6	Організація вивчення передового педагогічного досвіду вчителів. Засідання МО вчителів- предметників . «Компетентнісний підхід – фундамент новітніх трендів в освіті»	3 тиждень	Директор	Наказ
7 8 9 10	Методичний тиждень. Методична рада: «Булінг. Зона відповідальності класного керівника» . «Реалізація наскрізного процесу виховання у процесі викладання предметів». Моніторинг поєднання виховного процесу з формуванням ключових компетентностей під час навчальних занять. «Інформування учнів про очікувані результати навчання, перелік завдань під час вивчення кожної теми – необхідні умови особистісно орієнтованого навчання» «Партнерська взаємодія та спільна відповідальність у подоланні освітніх втрат»	4 тиждень	Заступник Заступник Заступник	Майстер-клас Методичний інтенсив.
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
1 2 3	Індивідуальні зустрічі з батьками. Засідання батьківського лекторію Бесіда для батьків « Як мотивувати дитину вчитися»	1 тиждень	Класні керівники Директор	Лекторій
4	Розміщення актуальної інформації щодо безпеки дитини на сайті закладу освіти.	2 тиждень	Класні керівники	
5	Опитування батьків щодо співпраці з школою.	3 тиждень	Класні керівники	
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				

1	Про стан виконання навчальних програм, підручників в ході викладання навчальних дисциплін, спецкурсів, гуртків.	1 тиждень	Директор	Нарада
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
1	Вивчення потреб учасників освітнього процесу щодо поліпшення матеріально-технічного стану навчальних приміщень.	1 тиждень	Заступник	Анкетуван.
2	Організація роботи із зверненнями громадян.	3 тиждень	Директор	Наказ
3	Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 р.р. щодо розвитку освітнього середовища	4 тиждень		
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
1	Адміністративна нарада. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників.	1 тиждень	Директор	Нарада
2	Реалізація проекту «Стимул». Відзначення педагогічних працівників з нагоди професійного свята		Директор	Наказ
3	Можливості професійного розвитку педагогів.	2 тиждень	Директор	
4	Робота з кадровим резервом.		Заступник	
5	Організація роботи в проекті «Успішний вчитель – успішний учень».		Профком,	Наказ
6	Реалізація Положення про преміювання педпрацівників.		Адміністратор	
8	Аналіз підвищення кваліфікації педпрацівників. Моніторинг документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою.	3 тиждень	Заступник	Наказ
9	Проходження курсів підвищення кваліфікації. (Персональний контроль)	4 тиждень	Заступник	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
1	Академічна доброчесність учасників освітнього процесу: принципи, завдання, умови.	1 тиждень	Заступник	Нарада
2	Ознайомлення з інформаційними бюлетнями «Академічна доброчесність»	2 тиждень	Директор	Інф. стенди
3	Організація анкетування здобувачів освіти щодо політики академічної доброчесності.	2 тиждень	Директор	Анкетув.

ЛИСТОПАД
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1	Створення ігрових зон на 1 поверсі для учнів початкової школи.	1 тиждень	Адміністрація. Завгосп	
2	Моніторинг дотримання температурного режиму в закладі освіти відповідно вимог Санітарного регламенту. Завгосп.	2 тиждень	Завгосп	
3	Розміщення алгоритму дії вчителя в разі нещасного випадку з учнем на інформаційному стенді в учительській.	3 тиждень	Заступник	Алгоритм
4	Моніторинг заходів з профілактики травматизму під час освітнього процесу.	4 тиждень	Директор	Результати моніторингу

Створення освітнього середовища, вільного від будьяких форм насильства та дискримінації

5	Моніторинг відповідності закладу освіти критеріям «Безпечної і дружньої для дитини школи». Робота скриньки довіри, оприлюднення телефонів довіри.	1 тиждень	Учнів. самоврядування	Моніт. відповід.
6	Проведення уроків відвертого спілкування.	2 тиждень	Класні керівники	Години спілкування
7	Проведення акції «16 днів проти насильства».	3 тиждень	Педагог-організатор	Акція Наказ
8	Аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.			
9	Опитування учнів на виявлення булінгу.	4 тиждень	Педагог-організатор Директор	Звіт

Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

11	Моніторинг розвивального мотивуючого простору.	1 тиждень	Адміністрація	
----	--	-----------	---------------	--

Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів

12	Про посилення контролю за організацією харчування учнів школи.	1 тиждень	Директор	
13	Аналіз стану організації харчування та якості готової продукції в шкільній їдальні.	2 тиждень	Директор Директор	Акт

14	Громадський контроль			
15	Інструктивно-методична нарада з питань організації безпечного та якісного харчування учнів школи.	3 тиждень	Педколектив	
16	Про вжиття заходів щодо запобігання харчових отруєнь у школі.	4 тиждень	Директор	
Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя				
17	Моніторинг проекту «Рух – це життя.»..	1 тиждень	Вчитель фізкультури	
18	Затвердження заходів щодо попередження захворюваності кір, дифтерію, грип, корона вірус	2 тиждень	Директор	Заходи
19	Моніторинг дотримання санітарних норм використання телевізорів у початковій ланці.	3 тиждень	Вчит. Почат. кл.	Акт
20	День здоров'я. Година медичних знань “Як надати допомогу потерпілому при кровотечах”. Практичне заняття (7-9 класи)	4 тиждень	Вчитель біології	Тренінг
Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-комунікативної комунікації учасників освітнього процесу				
21	Використання сучасних інформаційних технологій, зокрема персональних комп'ютерів для формування інформаційно-комунікативного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності. (Спостереження за заняттями)	1 тиждень	Експертні групи	Протокол
22	Моніторинг залучення ресурсів бібліотеки для формування інформаційно-комунікативної, соціокультурної компетентностей учасників освітнього процесу	2 тиждень	Бібліотекар	Узагальн. інформація
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				
23	Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів школи в II етапі олімпіад.	1 тиждень	Директор	Наказ
24	Компетенції дитини. Адаптаційний квест для п'ятикласників.		Заступник Клас. кер. 5 кл.	Квест
25	«Розвиток ключових компетентностей учнів». Тренінг.	2 тиждень	Голови МО	Тренінг

26	Про стан роботи з учнівськими зошитами з фізики, хімії, біології, географії, історії у 5-9-х класах.	3 тиждень	Заступник	Довідка
27	День гідності. Доброчесне навчання. Анкетування «Що таке академічна доброчесність?».		Класні керівники	Анкетування
28	Алгоритм діяльності вчителя щодо організації формувального оцінювання.(стенд в учительській)	4 тиждень	Заступник	Алгоритм
29	Огляд сервісів для дистанційного оцінювання.		Директор Заступник	
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
30	Про результати перевірки шкільної документації з обліку результатів навчання. Класні журнали, портфоліо, свідоцтва досягнень	1 тиждень	Директор	Нарада Наказ
31	Використання компетентісно орієнтованих завдань для здійснення підсумкового оцінювання Компетентісний підхід у навчанні: поради ДСЯО.	2 тиждень	Директор Заступник	Нарада Інф. година
32	Моніторинг рівня формування графічних та каліграфічних навичок письма учнів 1-4 класів.	3 тиждень	Заступник	
33	Моніторинг адаптації учнів 1-х класів до навчання у школі.	4 тиждень	Голова МО	
34	Впровадження інноваційних технологій в системі оцінювання навчальних досягнень.		поч.кл. Заступник	Опитування
Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
35	Як розробляти критерії формувального оцінювання: орієнтовний алгоритм спільної роботи учителів та учнів.	1 тиждень	Заступник	Методична година
36	Як формувати відповідальне ставлення учнів до навчання.	2 тиждень	Вчит.-предм.	Обмін досвідом
37	Розширення системи додаткової освіти для розвитку творчих здібностей обдарованих учнів. (Музична школа, Центр творчості, греко-римська боротьба, Прометеус, Едера, ВУМ)		Вчит. предм.	
38	Про участь учнів школи у I етапі Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім.Т.Г.Шевченка.	3 тиждень	Заступник	Наказ

39	Анкетування учнів «Як я ставлюся до навчання: мій рівень відповідальності».	4 тиждень	Директор	Анкетування
40	Обмін досвідом вчителів, які результативно працюють з обдарованими дітьми, «Створення системи роботи з обдарованими дітьми».		Заступник	Обмін досвідом
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів				
41	Провести інструктивно-методичні наради для вчителів з питань інтегрованого навчання, формувального оцінювання, розвитку критичного мислення, медіаграмотності, формування ключових компетентностей	1 тиждень	Заступник	Інст.-мет. Наради
42	Обмін досвідом роботи.		Вчит. пред.	Обмін досвідом
43	Формування ключових компетентностей засобами екскурсійної роботи. Проект «Освітні можливості використання туристичного маршруту «Коврайській світ Григорія Сковороди».			
44	День науки (математика інформатика).	2 тиждень	Вчитель математики	Фестиваль
45	Спостереження за заняттями з проблеми реалізації компетентнісного підходу, наскрізних змістових ліній та розвитку критичного мислення.		Директор Заступник	Протокол
46	Електронні освітні платформи для організації здійснення контролю рівня оволодіння ключовими предметними компетентностями здобувачів освіти.	3 тиждень	Заступник	Презентація
47	Про стан роботи з учнівськими зошитами з фізики, хімії, біології, географії, історії у 5-9-х класах.	4 тиждень	Заступник	Довідка
48	Стан зошитів для практичних та лабораторних робіт.		Заступник	Довідка
49	Організація науково-дослідної діяльності екологічного спрямування.		Вчит. біології	Моніторинг
50	Проведення формувального оцінювання за допомогою фасилітаційних родзинок		Вчителі-предметники	
Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
51	Вивчення досвіду роботи вчителів, які атестуються	1 тиждень	Адміністрація	Узагальн. матеріали
52	Вивчення системи роботи педагогічних працівників, які атестуються	2 тиждень	Атестаційна Комісія	Довідки
53	Моніторинг володіння технологіями дистанційного навчання.		Заступник	Узаг. матеріали
54	Розробка компетентнісно орієнтованих практичних робіт у класах НУШ. Плануємо урок у 5-7 класах НУШ.	4 тиждень	Голови МО	МО

Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
55	Групова консультація для педагогів «Стилі педагогічної діяльності»	1 тиждень	Заступник	
56	Моніторинг розроблення диференційованих завдань та завдань, які унеможливають списування для роботи з учнями в умовах особистісно орієнтованого навчання.			Звіт
57	Міжпредметність в інтегрованих курсах 5-6, 7 класів НУШ (на прикладах громадянської та історичної освітньої галузі)	2 тиждень	Адміністрація Вчителі	Метод. презентація
58	Індивідуальні зустрічі з батьками. «Педагогіка партнерства: вектор спрямованості»	3 тиждень	Класні керівники	
59	Про підсумки проведення шкільного етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад та участь учнів школи в II етапі олімпіад.	4 тиждень	Директор	Наказ
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
60	«Чесність - найважливіша умова успішного навчання. Створення правил чесного навчання.(8-9 класи.)	1 тиждень	Заступник	Урок доброчесності
61	Методична година «Мотивація навчальної діяльності учнів через інтеграцію знань»	2 тиждень	Заступник	Методичний інтенсив
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
62	Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 р.р. щодо організації методичної роботи	1 тиждень	Директор	Заходи
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
63	Діагностична робота серед здобувачів освіти та їх батьків. Щодо дотримання етичних норм в закладі освіти. Аналіз результатів.	1 тиждень	Педагог- організатор	Матеріали
64	Вивчення звернень громадян на сайті, в мережах,	2 тиждень	Директор	Матеріали
65	Індивідуальні консультації для здобувачів освіти та їх батьків за отриманими результатами	3 тиждень	Вчителі- предметниками	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
66	«Сертифікація педагогічних кадрів як дієвий інструмент підвищення кваліфікації педагогів»	1 тиждень	Заступник	Круглий стіл
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
67	Організація співпраці ЗО та засновника з питань медичного обслуговування здобувачів освіти. Наповнення аптечок.	1 тиждень	Директор	

68	Контроль за веденням щоденників учнями 5-9 класів. Стан ведення зошитів з фізики, хімії, біології, географії, історії у 5-9-х класах. Оглядний контроль.	2 тиждень	Заступник	Довідка
69	Видати накази: <ul style="list-style-type: none"> – Про підготовку та участь учнів у II (районному) етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад та I (районному) етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України о/д щорічно – Про підсумки проведення I (шкільного) етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад о/д – Про проведення бесід щодо попередження дитячого травматизму під час освітнього процесу о/д – Про ефективність роботи факультативів, курсів за вибором та предметних гуртків о/д за потреби – Про заходи з проведення у навчальному закладі тижня права о/д – Про посилення контролю за станом безпеки на уроках фізичної культури о/д – Про проведення предметних тижнів о/д – Про результати перевірки ведення алфавітної книги запису учнів о/д 	3 тиждень	Директор	Наказ Наказ
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
70	Адміністративна нарада з питань інформування здобувачів освіти про засади академічної доброчесності.	1 тиждень	Заступник	
71	Ознайомлення педпрацівників з методичним посібником «Академічна доброчесність у школі»	2 тиждень	Заступник	

ГРУДЕНЬ
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці

1 2	Забезпечення внутрішніх туалетів відповідно вимог Санітарного регламенту. Підготовка інструментів для очищення території та споруд від снігу і льоду.	1 тиждень	Адміністрація, завгосп	
3 4	Моніторинг стану електрогосподарства та пожежної безпеки. Аналіз причин відсутності здобувачів освіти на навчальних заняттях.	2 тиждень	Завгосп Заступник	
5 6	Профілактика травматизму в зимовий період. Поведінка під час хуртовини, ожеледиці. Інструктажі з БЖ.	3 тиждень	Класні керівники	Інструктажі
7 8	Моніторинг виконання заходів з пожежної безпеки. Об'єктове тренування з евакуації. Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності на зимові канікули та новорічні святкування.	4 тиждень	Директор Класні керівники	Об'єктове тренування. Інструктажі

Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

9	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища шляхом опитування, анкетування та вжиття відповідних заходів реагування.	1 тиждень	Директор	Анкетування
10	Робота Ради профілактики правопорушень. «Шість запитань і відповідей про кібербулінг».	2 тиждень	Заступник	Засідання РПП
11 12	Тренінг «Попередження конфліктів». Педагогічний супровід родин, які опинилися в складних життєвих обставинах.	3 тиждень	Класні керівники 1-9 кл.	Тренінг

Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

14	Створення умов для якісного харчування здобувачам освіти, які потребують дієтичного харчування.	1 тиждень	Заступник	
----	---	--------------	-----------	--

Забезпечення комфортних і безпечних умов організації харчування учнів

--	--	--	--	--

15	Інструктивно-методична нарада з питань організації безпечного та якісного харчування учнів школи.	1 тиждень	Директор	
16	Аналіз стану організації харчування та дотримання технології приготування страв в шкільній їдальні.	3 тиждень	Комісія гром. контролю	
Розвиток освітнього середовища у напрямі здоров'язбереження та здорового способу життя				
17	Здійснювати контроль за роботою вчителів хімії, біології, фізики, хореографії, трудового навчання, фізичної культури щодо виконання правил з безпеки життєдіяльності в кабінетах, майстерні, спортивному залі, танцювальному залі.	1 тиждень	Адміністрація	
18	Провести акцію «За життя без наркотиків»: - Виховні години «Крок у безодню» (5-7 класи); - Конкурс плакатів «Наркотикам – ні!» (8-9 класи); - круглий стіл «За здоровий спосіб життя» (8-9 класи); - тренінг за програмою «Рівний – рівному»	2 тиждень	Педагог-організатор	Сайт Соціальні мережі
19	Заходи до Дня боротьби зі СНІДом	3 тиждень	Педагог-організатор	Заходи сайт
20	Круглий стіл «Боротьба зі СНІДом – актуальна проблема сьогодення» (8-9 класи)			
21	День здоров'я. Надання домедичної допомоги		Директор	Журнал контролю
22	Моніторинг здійснення медико-педагогічного контролю за проведенням уроків фізкультури.			
Створення простору інформаційної взаємодії та соціально-комунікативної комунікації учасників освітнього процесу				
23	Використання сучасних інформаційних технологій, зокрема персональних комп'ютерів для формування інформаційно-комунікативного середовища учителями всіх предметів у освітній діяльності	1 тиждень	Директор Заступник	Узаг. протокол
24	Розміщення на сайті закладу освіти моніторингу якості знань здобувачів освіти за 1 семестр 2024-2025 н.р	2 тиждень	Адміністрація	Сайт
25	Аналіз роботи веб сайту закладу освіти за I семестр 2024-2025 відповідно Положення про сайт	3 тиждень		Матеріали
СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ.				
Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень				

26	Опитування учнів — «Наскільки вчителі справедливо оцінюють ваші навчальні досягнення?»	1 тиждень	Заступник Класні керівники	Анкетування
27	Культура академічної доброчесності. Антикорупційний урок. Поради учням: Як правильно робити посилання на джерела та літературу.			Матеріали на сайт
28	Опитування батьків — «Чи справедливо оцінюють учителі навчальні досягнення Вашої дитини?»	2 тиждень	Заступник	Анкетування
29	Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2024-2025 н.р.		Директор	Нарада, наказ
30	Види оцінювання, які сприяють компетентнісному підходу. Портфоліо.	3 тиждень	Голови МО	Методична година
31	Об'єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів і підсумки проведення семестрових контрольних робіт.		Заступник	
32	Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН.		Директор	Наказ
33	Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики .		Заступник	Довідка
34	Підсумкове оцінювання як інструмент вимірювання освітніх втрат та планування їх подолання		Заступник	Метод година
Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та корегування результатів навчання кожного здобувача освіти				
35	Моніторинг результатів навчання учнів 5 класу. Порівняльний аналіз з результатами за 4 клас.	1 тиждень	Директор Заступник	Наказ Метод. поради
36	Компетентнісне навчання: ідеї для реалізації на уроці. Як оцінити компетенції дитини?			
37	Моніторинг рівня результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти 1-4 класів за I семестр 2024-2025 н.р.	2 тиждень	Заступник	Довідка
38	Моніторинг стану відвідування учнями навчальних занять у школі I-II ступеня.		Заступник	Довідка
39	Аналіз рівня якості знань та рівня успішності за підсумками семестрового оцінювання.	3 тиждень	Заступник	Інформація
40	Порівняльний аналіз середнього балу навчальних досягнень учнів з окремих предметів.		Заступник	Інформація
41	Моніторинг виконання навчальних програм за I семестр 2024-2025 н.р.		Заступник	Довідка
42	Моніторинг стан ведення класних е-журналів.		Директор	Довідка
43	Моніторинг перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики		Заступник	Довідка
Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
44	Самоаналіз вчителів: «Яку допомогу я надаю здобувачам знань у процесі навчання».	1 тиждень	Вчителі-предм.	Самоаналіз

45	Організаційні та методичні кроки для розвитку відповідального ставлення до навчання.		Вчителі-предметники	Методичний інтенсив
46	Реалізація компетентнісного підходу: від теорії до практики. Методичне об'єднання вчителів початкових класів.	2 тиждень	Директор Голова МО	Нарада Засідання МО
47 48	Аналіз плану роботи з учнями, що потребують корекції знань. Фестиваль педагогічних ідей «Як мотивувати школярів до навчання, залучаючи до участі в інтернет-олімпіадах та конкурсах» Обмін досвідом, захист педагогічних ідей та їх запровадження в освітній процес.	3 тиждень	Заступник Заступник	Заходи Обмін досвідом
49 50 51	Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за I семестр 2024-2025 навчального року Оформлення інформаційно-аналітичних документів «Моніторинг участі учнів школи в конкурсах, олімпіадах та інших заходах». Як навчати природничим предметам в умовах воєнного стану і післявоєнної відбудови країни		Заступник Директор Заступник	Нарада Наказ Довідка Банк ідей
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				
52 53 54	Моніторинг розроблення компетентнісних завдань вчителями-предметниками. Творчий звіт про реалізацію проєктів з технологій. День науки (фізика, хімія). Презентація роботи позашкільного підрозділу	1 тиждень	Вчителі Вчитель труд. Навчання Вчителі фізики та хімії	Творчий звіт
55 56	«Освітній поступ здобувачів освіти – ключ упровадження формувального оцінювання» Стем тиждень для учнів 5-9 класів.	2 тиждень	Заступник Вчителі-предметники)	Методична година
57 58 59	Контроль стану викладання предметів Про затвердження заходів з підготовки до ДПА. Спостереження за заняттями з проблеми реалізації компетентнісного підходу та наскрізних змістових ліній та розвитку критичного мислення.	3 тиждень	Директор Заступник Директор Адміністрація	Наказ Заходи
60	Ефективність проведення предметних тижнів у 1 семестрі		Заступник	Довідка

61	Контроль стану ведення ділової документації вчителя.		Директор	Наказ
62	Про аналіз навчальних досягнень учнів 5-9 класів за I семестр 2024-2025 навчального року. «Групова робота і оцінювання навчальних досягнень: між формувальним і підсумковим»		Заступник Заступник	Довідка Практикум для вчителів
Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
63	Моніторинг володіння педпрацівниками технологіями розробки тестів, дидактичних вправ, опитувальників.	1 тиждень	Адміністрація	Інформація
64	Вивчення передового педагогічного досвіду вчителів.		Адміністрація	Узаг. матеріали
65	Групова консультація для педагогів «Особливості роботи з різними категоріями громадян»	2 тиждень	Директор	
66	Методичний діалог «Формування медіаграмотності вчителя».	3 тиждень	Заступник	Заходи
67	Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р.		Директор	Наказ
68	Про зарахування проходження працівниками підвищення кваліфікації шляхом онлайн-навчання.		Директор	Педрада
69	Подання пропозицій педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації у 2025 р. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації на 2025 р.		Вчителі-предметники	Педрада
Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
70	Індивідуальні зустрічі з батьками. Надання пам'яток для батьків «Поведінка біля ялинки»; «Безпека під час хуртовини, ожеледиці, буревію».	1 тиждень	Класні керівники	Пам'ятка
71	Робота постійно діючого семінару з питання впровадження особистісно-орієнтованого навчання. «Застосування персоніфікованого підходу у роботі з учнями».	2 тиждень	Заступник	Псих.-педаг. семінар
72	Батьківські збори «Про підсумки навчальної діяльності учнів у I семестрі) (1-9 класи)	3 тиждень	Класні керівники	
73	Про підсумки участі учнів у II етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та МАН.		Заступник	Нарада при директору
74	Про об'єктивність тематичного та семестрового оцінювання навчальних досягнень учнів з навчальних предметів і підсумки проведення семестрових контрольних робіт.			
Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				

75	Проблемний педагогічний діалог: «Академічна доброчесність: вимоги сумління чи законодавства?»	1 тиждень	Заступник	
76	«Як подолати проблему списування в епоху штучного інтелекту». Круглий стіл.	2 тиждень	Заступник	Навчання
77	Про підсумки роботи з обдарованими учнями за I семестр 2024-2025 н.р..	2 тиждень		
78	Про результати перевірки виконання єдиних вимог щодо перевірки зошитів з української мови, іноземної мови, математики .	3 тиждень	Заступник	Інформація
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ				
Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
79	Про хід щорічного самооцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти за напрямками, які визначені внутрішньою системою забезпечення якості освіти. Аналіз річного плану роботи закладу освіти за I семестр та його корекція у II семестрі 2024-2025 н.р.	1 тиждень	Директор	Анал. матеріали
80	Наради при директору: Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2024/2025 н.р. Про стан виховної роботи за I семестр 2024/2025 н.р. Про підсумки методичної роботи за I семестр 2024/2025 н.р. Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2024 році	2 тиждень	Директор Директор Педагог-організатор Заступник	Наказ Наказ Наказ Довідка
81	Моніторинг виконання завдань Стратегії розвитку закладу освіти на 2021-2025 р.р. щодо розвитку управлінських процесів	3 тиждень	Директор	Педрада
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
82	Індивідуальні консультації для батьків з питань способів подолання труднощів навчання, стилів виховання дитини, батьківсько – дитячих стосунків	1 тиждень	Класні керівники	
83	Складання Акта про виконання колективної угоди за 2024 р.	2 тиждень	Голова ПК,	
84	Фінансовий звіт. Розміщення на сайті закладу освіти.	2 тиждень	адм.	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
85	Підбиття підсумків підвищення кваліфікації педагогічних працівників	2 тиждень	Адміністрація	Нарада
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
86	Видати накази: Про виконання педагогічними працівниками Критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів Про підсумки проведення предметних тижнів о/д	1 тиждень	Директор Директор Директор	Наказ Наказ Наказ

	Про проведення позапланових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності			
87	Моніторинг співпраці засновника та ЗО щодо виконання вимог Санітарного регламенту. Підготовка листів, подання.	2 тиждень	Директор	Подання
88	<p>Провести педраду:</p> <p>1.Про стан формування ключових компетентностей на уроках суспільно-гуманітарних дисциплін.</p> <p>2.Підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2024 р.</p> <p>3.Визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічними у 2024 р.</p> <p>4.Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 р.</p> <p>5. Про стан охорони праці в закладі освіти та виконання Комплексних заходів з ОП у 2024 р.</p> <p>Видати накази:</p> <p>Про виконання вчителями навчальних планів і програм за I семестр поточного навчального року</p> <p>Про виконання планів виховної роботи за I семестр поточного навчального року о/д</p> <p>Про підсумки проведення в навчальному закладі Всеукраїнського тижня права о/д</p> <p>Про підсумки роботи з профілактики правопорушень, злочинності та бездоглядності серед учнів закладу о/д</p>	4 тиждень	Директор Директор Директор Директор	Наказ Наказ Наказ Наказ
		Протягом місяця		
89	Контроль знань, умінь та навичок учнів 5-х класів з української мови та літератури, математики, природознавства, іноземної мови. (Тематичний контроль..)	3 тиждень	Заступник	Довідка
	Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності			
90	Тиждень академічної доброчесності. Проведення антикорупційних уроків	2 тиждень	Класні керівники	Заходи
91	Інтерв'ю батьків та вчителів щодо академічної доброчесності в школі	3 тиждень	Класні керівники	

