



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**на засіданні педагогічної ради**

**протокол №1 від 30.08.2024р**

**голова педагогічної ради \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**роботи**

**Оженинського ліцею**

**імені Тараса Григоровича Шевченка**

**Острозької міської ради**

**Рівненської області**

**на 2024-2025 навчальний рік**

*р*

**ЗМІСТ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Розділ 1** | **Вступ** | |
|  | **1.1.** | Візитна картка навчального закладу |
|  | **1.2.** | Аналіз роботи школи за 2023-2024 навчальний рік |
|  | **1.3.** | Мета, основні напрямки роботи та завдання школи на 2024-2025 навчальний рік |
| **Розділ 2** | **Освітнє середовище закладу** | |
|  | **2.1.** | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці |
|  | **2.2.** | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації |
|  | **2.3.** | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору |
| **Розділ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** | |
|  | **3.1.** | Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень |
|  | **3.2.**  **3.3.** | Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти  Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання |
| **Розділ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | |
|  | **4.1.** | Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти |
|  | **4.2.**  **4.3.**  **4.4.** | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників  Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти  Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності |
| **Розділ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** | |
|  | **5.1.** | Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |
|  | **5.2.** | Контрольно-аналітична діяльність |
|  | **5.3.**  **5.4.**  **5.5.** | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм  Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників  Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму |
| **Розділ 6** | **План роботи по місяцях** | |
| **Розділ 7** | **Додатки** | |
|  | **7.1.** | Перспективний план внутрішкільного контролю на 2022-2027 р.р. |
|  | **7.2.** | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |
|  | **7.3.** | Вивчення стану викладання предметів у 2024-2025 н. р. |
|  | **7.4.**  **7.5.**  **7.6.**  **7.7.**  **7.8.**  **7.9.**  **7.10.**  **7.11.**  **7.12.**  **7.13.** | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)  Здійснення класно-узагальнюючого контролю  Виховна робота у закладі  Наради при директорі  Наради при ЗДНВР  Наради при ЗДВР  План-графік педагогічних рад  Організація роботи з атестації педагогічних працівників  Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки  Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |

****

**ВСТУП**

**Розділ І**

* 1. **Візитна картка школи**

У школі навчається **\_427\_** учнів, що складає **\_22\_\_** класи.

**Школа І ступеня** – \_8 класів:

* з українською мовою навчання – \_8 класів.

**Школа ІІ ступеня** – \_10 класів

**Школа ІІІ ступеня** – \_4 класи

* з українською мовою навчання – 4 класи;
* 11А, 10Б класи – профільний предмет математика;
* 11Б, 10А класи – профільний предмет українська мова.

**Педагогічний моніторинг. Кадрове забезпечення.**

На кінець 2023-2024 н. р. працювало 41 вчителів.

На початок 2024-2025 навчального року до роботи стали 45 вчителів.

**Якісний склад вчителів за педагогічним стажем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** |
| **Всього** |  |  |  | **45** | **45** | **42** | **45** |  |  |
| **До 3 років** |  |  |  | 1 | 1 | - | 1 |  |  |
| **3-10 років** |  |  |  | 9 | 5 | 5 | 4 |  |  |
| **10-20 років** |  |  |  | 13 | 16 | 12 | 15 |  |  |
| **Понад 20 років** |  |  |  | 22 | 23 | 25 | 25 |  |  |

**Відомості про вчителів-пенсіонерів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** |
| **55 років** |  |  |  | - | 2 | 1 | 2 |  |  |
| **56 - 60 років** |  |  |  | 1 | 1 | 3 | 2 |  |  |
| **Понад 60 років** |  |  |  | 2 | - | - | 1 |  |  |

**Відомості про молодих фахівців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Рік** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** |
| **Кількість** |  |  |  | - | - | - | 1 |  |  |  |

**Відомості про штатних працівників і сумісників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Кількість педагогічних робітників** | **2018-2019** | **2019-2020** | **2020-2021** | **2021-2022** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** |
| **Кількість вчителів** |  |  |  | 45 | 43 | 42 | 45 |  |  |
| **в тому числі: штатних працівників** |  |  |  | 41 | 41 | 41 | 44 |  |  |
| **сумісників** |  |  |  | 4 | 2 | 1 | 1 |  |  |

**Відомості про педагогів за категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Молодший спеціаліст** | **Бакалавр** | **Магістр** | **Спеціаліст** | **ІІ**  **категорія** | **І**  **категорія** | **Вища**  **категорія** | **“Старший учитель”** | **“Учитель-методист”** |
| **2021-2022** |  | 1 | 1 | 10 | 5 | 4 | 24 | 7 | 2 |
| **2022-2023** |  |  | 2 | 10 | 5 | 4 | 24 | 10 | 2 |
| **2023-2024** |  |  |  | 5 | 9 | 2 | 23 | 13 | 2 |
| **2024-2025** |  |  |  | 6 | 9 | 3 | 26 | 16 | 2 |
| **2025-2026** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2026-2027** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПОЧАТОК | КІНЕЦЬ | ПЕРЕРВА |
| Відкриття школи | 7. 00 |  |  |
| Явка вчителів на 1 урок. Ранкові зустрічі | 8. 30 | 8.45 |  |
| 1 урок | 8. 45 | 9. 30 | 10 хв. |
| 2 урок | 9.40 | 10.25 | 20 хв. |
| 3 урок | 10.45 | 11.30 | 15 хв. |
| 4 урок | 11.45 | 12.30 | 15 хв. |
| 5 урок | 12.45 | 13.30 | 10 хв. |
| 6 урок | 13.40 | 14.25 | 10 хв. |
| 7 урок | 14.35 | 15.20 | 10 хв. |
| 8 урок | 15.30 | 16.15 |  |
| Індивідуальна робота з учнями  (педагогічна підтримка, робота шкільних гуртків, секцій ) | 15. 30/16.15 | 18. 00 |  |
| Робота групи продовженого дня | 12.30 | 18.00 |  |
| Закриття школи |  | 19. 00 |  |

**РЕЖИМ РОБОТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**КАНІКУЛЯРНІ ПЕРІОДИ**

**2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРІОД** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** | **КІЛЬКІСТЬ ДНІВ** |
| ***ОСІННІ КАНІКУЛИ*** | 14.10.2024 р. | 18.10.2024 р. | 5 |
| ***ЗИМОВІ КАНІКУЛИ*** | 23.12.2024 р. | 10.01.2025 р. | 19 |
| ***ВЕСНЯНІ КАНІКУЛИ*** | 31.03.2025 р. | 06.04.2025 р. | 6 |

**СТРУКТУРА**

**2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПЕРІОДИ НАВЧАЛЬНОЇ РОБОТИ** | **ПОЧАТОК** | **КІНЕЦЬ** |
| **НАВЧАЛЬНИЙ РІК** | 02.09.2024 р. | 30.05.2025 р. |
| **І СЕМЕСТР** | 02.09.2024 р. | 20.12.2024 р. |
| **ІІ СЕМЕСТР** | 13.01.2025 р. | 30.05.2025 р. |

**ОСОБЛИВОСТІ 2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ ДЛЯ ЛІЦЕЮ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **МІСЯЦЬ** | **ОСОБЛИВІСТЬ, СВЯТА, ЮВІЛЕЇ** | **ФОРМА ВІДЗНАЧЕННЯ** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | День знань  День фізичної культури й спорту  День партизанської слави  День визволення краю від німецько-фашистських загарб­ників | Святкова лінійка, патріотичний флешмоб, виховні години.  Олімпійський тиждень,  класні виховні години |
| **ЖОВТЕНЬ** | Міжнародний день людей похилого віку  Всесвітній День вчителя  День захисників і захисниць України  День визволення України від німецько-фашистських загарбників  Посвята учні 1 класів в дитяче об’єднання «Козачата»  День української писемності і мови | Благодійні акції, святкові заходи,  класні виховні години |
| **ЛИСТОПАД** | День пам’яті жертв голодомору та репресій  День гідності і свободи | Виховні години, уроки історії, лінійка пам’яті |
| **ГРУДЕНЬ** | Всесвітній день боротьби з ВІЛ-інфекцією/СНІДом,  День пам’яті жертв злочинів геноциду вшанування їхньої людської гідності і попередження цих злочинів.  Міжнародний день інвалідів  День збройних сил України  Новорічні свята | Класні виховні години, акція «Милосердя»,  козацькі розваги,  новорічні розваги |
| **СІЧЕНЬ** | День Соборності України  Акт злуки  Битва під Крутами | Загальношкільна лінійка, патріотичний флешмоб,  класні виховні години |
| **ЛЮТИЙ** | День святого Валентина (свято закоханих)  День Героїв Небесної Сотні | Розважальне шоу, виховні години, лінійка-реквієм |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | Міжнародний Жіночий день  День народження Т. Г. Шевченка. Шевченківські дні | Святкові виховні години,  Тематичний тиждень |
| **КВІТЕНЬ** | Всесвітній день довкілля  День Чорнобильської трагедії | Тематичний тиждень,  виступ – реквієм |
| **ТРАВЕНЬ** | День Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні  День пам’яті та примирення  День Матері  День вишиванки  Свято Останнього дзвоника  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв в 11 класі  Урочисті збори з нагоди вручення свідоцтв в 9 класі | Лінійка пам’яті,  патріотичний флешмоб,  виховні години,  урочиста лінійка,  випускний бал |
| **ЧЕРВЕНЬ** | Міжнародний День захисту дітей | Свято |

**ПРЕДМЕТНІ ТИЖНІ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТИЖНІ МІСЯЦЯ** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** |
| **1** |  |  |  |  |  | Інформатика | Шевченківські дні |  |  |
| **2** | Фізкультура (Олімпійський тиждень) | Декада предметних олімпіад | Трудове навчання | Правоз-навство |  | Іноземна мова, зарубіжна література |  |  | Початкові класи |
| **3** |  | Декада предметних олімпіад.  Мовознавчі конкурси (ім.. П. Яцика та ім. Т.Г. Шевченка | Історія | Тиждень духовності етики та мистецтва | Математика Фізика |  |  | Хімія |  |
| **4** |  | День Українсь-кої мови та писемності |  |  |  |  | Природа, біологія, географія | ЗУ та ОМЗ |  |



* 1. **Аналіз роботи школи за 2023-2024 навчальний рік**

**РОЗДІЛ І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**РОЗДІЛ ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

**РОЗДІЛ ІІІ. ОЦІНКА ПЕДАГОГІЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

**РОЗДІЛ ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

**1.3. Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2024-2025 навчальний рік**

Педагогічний колектив в 2024-2025 навчальному році працює над єдиною проблемою: ***«Формування ключових компетеностей особистості необхідних для успішної самореалізації в суспільстві, що ґрунтується на партнерстві між учителями, учнями та їх батьками»***

**Першочергові заходи з виконання пріоритетних завдань ліцею на 2024-2025 навчальний рік**

**Головне завдання колективу ліцею в 2024-2025 навчальному році:**

Забезпечити безперебійний освітній процес у ліцеї та охоплення всіх дітей шкільного віку якісним навчанням з урахуванням попиту освітніх послуг *(Директор, адміністрація, педагогічні працівники)*

**Навчальна робота**

* 1. Підвищити результативність участі в предметних олімпіадах і конкурсі МАН на районному та обласному рівнях за рахунок впровадження різних видів інноваційних методів роботи з обдарованою молоддю. *(Заступник директора з НВР, учителі предметники)*

**2.** Підвищити результативність навчальної роботи в профільних класах з використанням інноваційних методів через систему візуальних комунікацій та інтелектуального дизайну. *(Заступник директора з НВР, вчителі - предметники)*

**3.** Здійснювати підтримку і педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами. (*Заступник директора з НВР, учителі-предметники, класні керівники)*

**4.** Підвищити відповідальність у веденні шкільної документації. *(Заступник директора з НВР, заступник директора з ВР, вчителі)*

**Виховна та соціальна робота**

1. Забезпечити виконання всіх норм законодавства із захисту дітей пільгових категорій та інших учасників НВП. *(ЗДВР, класні керівники)*
2. Виховувати дітей у дусі любові до України, села, ліцею. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*
3. Продовжувати профілактичну роботу з правового виховання. *(ЗДВР, педагог-організатор, Рада профілактики, класні керівники)*
4. Активно впроваджувати інноваційні форми та методи роботи у виховний процес за всіма напрямками. *(ЗДВР, педагог-організатор, класні керівники)*

**Методична робота**

1. Здійснення заходів з поглиблення педагогічних знань, методології навчання, практики та методики виховання, психології, етики, формування в молодих учителів посадових умінь і навичок згідно з вимогами часу. *(ЗДНВР)*

**2.** Здійснення заходів щодо підвищення культури співробітництва педагогів різних поколінь. *(ЗДНВР, ЗДВР).*

**3.** Забезпечити результативну участь вчителів у конкурсах професійної майстерності різного рівня. *(Заступник директора з НВР)*

**Господарча діяльність**

**1.** Скласти план оновлення матеріальної бази та ремонту навчальних кабінетів. *(Завгосп)*

1. Вжити всіх необхідних заходів із забезпечення економного споживання енергоресурсів. *(Завгосп)*

**3.** Забезпечити поповнення матеріальної бази для діяльності ліцею. *(Завгосп)*

**Адміністративна діяльність**

Забезпечити адекватну оцінку особистого внеску кожного співробітника

до результатів роботи ліцею. *(Адміністрація, профком)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Сторінки** |
| РОЗДІЛ 1 | **Вступ** |  |
| 1.1 | Візитна картка навчального закладу |  |
| 1.2 | Аналіз роботи ліцею за 2023-2024 навчальний рік |  |
| 1.3 | Мета, основні напрямки роботи та завдання ліцею на 2024-2025 навчальний рік |  |
| **РОЗДІЛ 2** | **Освітнє середовище закладу освіти** |  |
| **2.1** | **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці** |  |
| 2.1.1 | Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази закладу |  |
| 2.1.2 | Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки |  |
| 2.1.3 | Харчування учасників освітнього процесу |  |
| 2.1.4 | Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників |  |
| **2.2** | **Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |
| 2.2.1 | Заходи з запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі |  |
| 2.2.2 | Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти |  |
| 2.2.3. | Заходи щодо правової освіти здобувачів освіти. Заходи з превентивного виховання |  |
| 2.2.4 | Соціальний захист дітей |  |
| 2.2.5 | Цивільний захист |  |
| **2.3** | **Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |
| 2.3.1 | Організація інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами |  |
| 2.3.2 | Організація роботи бібліотеки закладу як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу |  |
| **РОЗДІЛ 3** | **Система оцінювання здобувачів освіти** |  |
| **3.1** | **Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** |  |
| 3.1.1 | Організація роботи щодо вивчення правила та процедури оцінювання здобувачів освіти |  |
| 3.1.2 | Вивчення стану реалізація компетентнісного підходу |  |
| **3.2** | **Організація моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти** |  |
| **3.3** | **Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** |  |
| **РОЗДІЛ 4** | **Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** |  |
| **4.1** | **Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** |  |
| 4.1.1 | Планування роботи педагогічних працівників |  |
| 4.1.2 | Організація методичної роботи педагогічних працівників. |  |
| 4.1.3 | Вивчення формування суспільних цінностей у здобувачів освіти |  |
| 4.1.4 | Використання ІКТ в освітньому процесі |  |
| **4.2** | **Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |
| 4.2.1 | Заходи щодо підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників |  |
| 4.2.2 | Атестація педагогічних працівників |  |
| 4.2.3 | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |  |
| 4.2.4 | Виховний процес у закладі освіти |  |
| **4.3** | **Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти** |  |
| 4.3.1 | Заходи з реалізації педагогіки – партнерства. Реалізація особистісно-орієнтованого підходу |  |
| 4.3.2 | Професійна співпраця педагогічних працівників |  |
| **4.4** | **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 5** | **Управлінські процеси закладу освіти** |  |
| **5.1** | **Стратегія розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |
| **5.2** | **Контрольно-аналітична діяльність** |  |
| 5.2.1 | Моніторинг |  |
| **5.3** | **Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |
| **5.4** | **Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |
| **5.5** | **Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму** |  |
| 5.5.1 | Розвиток громадського самоврядування |  |
| 5.5.2 | Робота ради закладу освіти |  |
| 5.5.3 | Робота органів учнівського самоврядування |  |
| 5.5.4 | Робота з батьківською громадськістю |  |
| 5.5.5 | Освітні та громадські ініціативи учасників освітнього процесу |  |
| **5.6.** | **Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності** |  |
| **РОЗДІЛ 6** | План роботи по місяцях |  |
| **6.1** | Вересень |  |
| **6.2** | Жовтень |  |
| **6.3** | Листопад |  |
| **6.4** | Грудень |  |
| **6.5** | Січень |  |
| **6.6** | Лютий |  |
| **6.7** | Березень |  |
| **6.8** | Квітень |  |
| **6.9** | Травень |  |
| **Додатки** | |  |
| **1.** | Перспективний план внутрішкільного контролю на 2024-2029 р. р. |  |
| **2.** | Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів |  |
| **3.** | Вивчення стану викладання предметів у 2024-2025 н. р. |  |
| **4.** | Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів) |  |
| **5.** | Здійснення класно-узагальнюючого контролю |  |
| **6.** | Виховна робота в закладі освіти |  |
| **7.** | Наради при директорі |  |
| **8.** | Наради при ЗДНВР |  |
| **9.** | Наради при ЗДВР |  |
| **10.** | План-графік педагогічних рад |  |
| **11.** | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  |
| **12.** | Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2029 роки |  |
| **13.** | Організація роботи з обдарованими і здібними учнями |  |

**РОЗДІЛ 2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці**  **Критерій: Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Підготовка приміщення до нового навчального року.  Шкільний огляд навчальних кабінетів щодо підготовки до нового навчального року. | + | + |  |  |  |  |  |  |  | + | + |
| 2 | Підготовка приміщення до опалювального сезону | + | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 4 | Вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно -методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році. | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Критерій**: **Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оснащення навчальних кабінетів | + | + |  |  |  |  | + |  |  | + | + |
| 2 | Оснащення спортивного залу | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Оснащення комбінованої майстерні | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 5 | Контроль дотримання планових лімітів на використання води, електроенергії | постійно | | | | | | | | | | |
| 6 | Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів | постійно | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації інструктажів |  | + | + |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 2 | Класні журнали, сторінка інструктажів |  | + |  | + |  |  |  | + |  | + | + |
| 3 | Анкети учнів, вчителів |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Контроль за санітарний станом харчоблоку, навчальних кабінетів і приміщеннями школи. | постійно | | | | | | | | | | |
| 5 | Організація роботи з протипожежної безпеки |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 6 | Організація роботи з питань охорони праці та здоров’я | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |  |
| **Критерій: Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журнал реєстрації актів нещасних випадків |  | + | + |  | + |  |  | + |  |  | + |
| 2 | Медичні книжки педагогічних та технічних працівників | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| 3 | Вивчення нормативних документів,державних, програм з питань охорони життя і здоров’я учнів, запобігання всім видам дитячого травматизму | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Організація роботи щодо профілактики різних видів захворювань. Проведення бесід |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Заходи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму. Проведення бесід. | щомісяця | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Харчування учасників освітнього процесу. Режим і графік харчування дітей. | Щоденний контроль за якістю харчування | | | | | | | | | | |
| 2 | Шкільне меню | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Приміщення їдальні та харчоблоку, дотримання санітарно-гігієнічних вимог |  | + |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| 4 | Звіти про харчування дітей | щомісяця | | | | | | | | | | |
| 5 | Облік харчування в журналі обліку харчування відповідно до відвідування учнів навчальних занять та обліку відвідування у класному журналі. | щоденно | | | | | | | | | | |
| 6 | Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку | Обговорення постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.21 Номер 305  Щоденний контроль з виконанням норм харчування | | | | | | | | | | |
| **Критерій У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Правила поведінки в інтернеті,  захист персональних даних |  | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Виховні бесіди з питань Інтернет-безпеки |  | + |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями з метою контролю безпечного використання мережі Інтернет |  |  | 8 | 5-6 | 7 | 1-4 |  | 9-11 |  |  |  |
| **Критерій У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад | + |  |  | + | + | + |  | + |  | + | + |
| 2 | Анкети вчителів, учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Педагогічна рада Адаптація п’ятикласників |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями з метою вивчення особливостей адаптації першокласників |  |  |  |  | + | + |  |  | + |  |  |
| 5 | Адаптація учнів 10 класу |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Готовність учнів 9 класів до завершення навчання в основній школі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 7 | Готовність учнів 11 класу до закінчення школи |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 8 | Готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 9 | Робота з молодими вчителями |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 10 | Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень. |  |  |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| **Вимога: Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації**  **Критерій: Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Організації роботи з превентивного виховання. |  | 5-6 | 7-8 | 9-10 | 11 | 1-2 | 3-4 |  | 6 |  |  |
| 3 | Індивідуальні програми розвитку. Контроль й оцінювання навчальних досягнень учнів в інклюзивному класі |  | 1,4,6 |  |  |  |  |  | 1,4,6 |  |  |  |
| **Критерій: Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Відвідування ГКК |  | 5-7 | 1-3 | 8-9 | 2-4 | 8-9 |  | 10-11 | 6 |  |  |
| 3 | Звіти відвідування учнями освітнього закладу . Попередження пропусків навчальних занять здобувачами освіти |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 4 | Перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників з питання контролю за відвідуванням занять учнями |  |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |
| 6 | Робота з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 7 | **Соціальний захист дітей** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.1  7.2  7.3  7.4  7.5 | Планування заходів щодо реалізації програми “Соціально-правовий захист дітей”  Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)  Обстеження житлово-побутових умов дітей-сиріт та дітей, які знаходяться під опікою  Забезпечення безкоштовним харчуванням дітей пільгової категорії  Складання соціологічних карт класів та школи, списків учнів по категоріям | +  + | +  +  + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | **Цивільний захист** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.1 | Підготувати і провести День ЦЗ |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |  |
| 8.2 | Здійснювати контроль за якістю проведення занять з предмету «Захист України» та основ здоров’я |  |  |  |  |  |  |  |  | + | + |  |
| 8.3 | Організувати показ навчальних і хронікальних фільмів з питань національно-патріотичного виховання |  |  |  |  |  | + | + |  |  |  |  |
| 8.4 | Провести шкільну спартакіаду допризовної молоді |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.5 | Провести змагання:  * з цивільного захисту * з підтягування на перекладині * з бігу на 100 м * з човникового бігу 10х10 м |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| 8.6 | Складання календарного плану основних заходів з цивільного захисту на рік |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 9 | Складання списку особового складу ліцею для отримання засобів індивідуального захисту | + | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 10 | Проведення наради за участю директора з питання: “Про дії колективу в разі отримання сигналів цивільного захисту” |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 11 | Здійснення розрахунків на випадок евакуації шкільного майна, технічних засобів навчання та документації школи |  | + | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Розробка розрахунків для отримання обладнання та інвентарю цивільного захисту |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Оновлення шкільного стенду цивільного захисту |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 14 | Організація перегляду фільмів з питань цивільного захисту учням 1-11-х класів |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Критерій: Керівник та заступники керівника (далі – керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу (цькуванню), іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди з попередження булінгу |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 2 | Тренінги щодо попередження булігну |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 3 | Робота з учнями «групи ризику» |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| **Вимога: Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору**  **Критерій: Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Ремонт санвузлів | + |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 2 | Заходи щодо реалізації універсального дизайну |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 3 | Ресурсна кімната. Обладнати інклюзивно -ресурсну кімнату | Облаштування впродовж року | | | | | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами. ІПР | + | + |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 2 | Протоколи команди супроводу |  | + |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 3 | Корекційно-розвивальні заняття |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| 4 | Вивчити використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 5 | Профілактична робота з учнями закладу щодо толерантного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 6 | Консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини |  | + |  | + |  | + |  | + |  | + |  |
| 7 | Проходження асистентами вчителів, вчителями тренінгів, курсів, семінарів з проблем інклюзивного навчання |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Контроль за організацією роботи з дітьми з особливими освітніми проблемами за індивідуальною формою навчання | постійно | | | | | | | | | | |

**РОЗДІЛ 3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ** | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **Здобувачі освіти отримують від педагогічних працівників інформацію про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Критерії оцінювання.  Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  |  | Протягом року |  |  |  | Протягом року |  |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| **Критерій: Система оцінювання в закладі освіти сприяє реалізації компетентнісного підходу до навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з метою вивчення питання реалізації компетентністного підходу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1.1 | На уроках укр мови та літератури у 6-11 класах |  |  | 6 | 11 | 8 | 10 | 7 | 9 |  |  |  |
| 1.2 | На уроках укр мови та літератури у 6-11 класах |  |  | 6 | 11 | 8 | 10 | 7 | 9 |  | 9 |  |
| 1.3 | На уроках іноземної мови у початковій школі |  |  | 3 | 1 | 2 | 4 |  |  |  | 1 |  |
| 1.4 | На уроках іноземної мови у 8-11 |  |  |  | 11 | 8 | 10 |  | 9 |  |  |  |
| 1.5 | На уроках зарубіжної літератури |  |  | 6 | 11 | 8 | 5 | 10 | 9 | 7 |  |  |
| 1.6 | На уроках математики у початкових класах |  |  |  | 2 |  | 4 |  |  | 3 |  |  |
| 1.7 | На уроках математики |  |  | 6 | 11 | 7, 8 | 5 | 10 | 9 |  | 9 |  |
| 1.8 | На уроках історії |  |  | 6 | 11 | 7, 8 | 5 | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.9 | На уроках біології |  |  | 6 | 11 | 7, 8 |  | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.10 | На уроках географії у 6-11 класах |  |  | 6 | 11 | 7, 8 |  | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.11 | На уроках пізнаємо природу у 5 класах |  |  |  |  |  | 5, 6 |  |  |  |  |  |
| 1.12 | На уроках основ здоров’я, Здоров’я, безпека та добробут |  |  | 5, 6 |  | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.13 | На уроках фізики |  |  |  | 11 | 8 | 7 | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.14 | На уроках хімії |  |  |  | 11 | 8 | 7 | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.15 | На уроках трудового навчання |  |  | 5, 6 | 11 | 8 | 7 | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.16 | На уроках фізичної культури |  |  | 5, 6 | 11 | 8 | 7 | 10 | 9 |  |  |  |
| 1.17 | На уроках мистецтва |  |  |  |  | 8 |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.18 | На уроках музичного мистецтва |  |  | 5, 6 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |
| 1.19 | На уроках образотворчого мистецтва |  |  | 5, 6 |  |  | 7 |  |  |  |  |  |
| 1.20 | На уроках правознавства та ГО |  |  |  | 10 |  |  |  | 9 |  |  |  |
| 1.21 | На уроках інформатики |  |  | 5, 6 | 8,9 |  | 7 |  |  | 10, 11 |  |  |
| 1.22 | На уроках ЗУ, ОМЗ |  |  |  |  |  |  | 10 | 11 |  |  |  |
| **Критерій: Здобувачі освіти вважають оцінювання результатів навчання справедливим і об’єктивним** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети учнів, батьків |  |  | + |  |  |  |  | + |  |  |  |
| **Вимога: Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти**  **Критерій: У закладі освіти здійснюється аналіз результатів навчання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Протоколи педагогічних рад |  |  |  |  |  | + |  |  |  | + |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | 4,9,11 |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Підсумкові накази |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Результати ДПА, ЗНО |  | + | + |  |  |  |  |  |  | + | + |
| **Критерій: У закладі освіти впроваджується система формувального оцінювання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Спостереження за Навчальними заняттями з усіх навчальних предметів |  |  | 6,8 |  |  | 5 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Спрямованість системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання**  **Критерій:** **Заклад освіти сприяє формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів |  |  | перевірка |  |  |  |  | перевірка |  |  |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів |  |  |  |  | + |  |  | + |  | + |  |
| 3 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| 4 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | 11 | 8,7 | 10 | 5,6 | 9 | 11 |  |  |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти забезпечує самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Самооцінювання учасників освітнього процесу | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 2 | Спостереження за проведенням навчальних занять |  |  | 5, 6 |  | 7, 8 |  | 9 | 10 | 11 |  |  |
| 3 | Відвідування ГКК |  | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | | | | | | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| **РОЗДІЛ 4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| **Напрям: ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій: Педагогічні працівники планують свою діяльність, аналізують її результативність** | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Календарно-тематичні плани | + | + | + |  | + | + |  | |  |  |  |  |
| 2 | Аналізи контрольних робіт |  |  |  |  | + |  |  | |  |  | + |  |
| 3 | Української мови |  |  |  |  | 4  9,11 |  |  | |  |  | 4,9,  11 |  |
| 4 | Математики |  |  |  |  | 4  9,11 |  |  | |  |  | 4,  9,11 |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники застосовують освітні технології, спрямовані на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Українська мова |  |  | 6,9 | 8,10 | 11 | 8 | 5, 6 | | 10 | 9 |  |  |
| 2 | Українська література |  |  |  | 5, 6 | 10 |  | 7, 8 | | 11 | 9 |  |  |
| 3 | Математика . Алгебра та геометрія |  |  | 8 | 9 | 11 | 6,7 | 10 | | 9 | 5, 6 |  |  |
| 4 | Історія України |  |  | 9 | 11 | 7,8 |  | 6 | |  | 9 |  |  |
| 5 | Всесвітня історія |  |  | 6 |  |  | 10 |  | |  |  |  |  |
| 6 | Географія |  |  |  | 9 | 6 | 7 | 11 | | 8 | 10 |  |  |
| 7 | Біологія |  |  |  | 8 |  | 9 |  | | 10 | 6 |  |  |
| 8 | Хімія |  |  | 8 |  | 9 |  |  | | 10 |  |  |  |
| 9 | Зарубіжна література |  |  |  | 6 |  | 8 |  | |  | 9 |  |  |
| 10 | Англійська мова |  |  | 3 |  | 10 |  | 6 | | 9 |  |  |  |
| 11 | Фізика |  |  |  | 7 |  |  |  | |  | 11 |  |  |
| 12 | Природознавство |  |  |  |  |  | 5 |  | |  |  |  |  |
| 13 | Мистецтво |  |  | 8 |  |  |  | 9 | |  |  |  |  |
| 14 | Образотворче мистецтво |  |  | 5 |  |  |  |  | | 7 |  |  |  |
| 15 | Музичне мистецтво |  |  |  |  |  | 5 |  | |  |  |  |  |
| 16 | Фізична культура |  |  |  | 6 | 9 |  | 10 | |  |  |  |  |
| 17 | Трудове навчання. Технології |  |  | 6 | 8 |  | 9 |  | | 10 |  |  |  |
| 18 | Захист України |  |  |  | 11 | 10 |  | 11 | |  |  |  |  |
| 19 | Правознавство |  |  | 9 |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 20 | ГО |  |  |  |  |  | 10 |  | |  |  |  |  |
| 21 | Інформатика |  |  |  | 8 | 7 |  |  | |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники беруть участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти (за потреби)** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП |  | 2, 11 |  |  |  | 2,11 |  | |  |  |  |  |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники створюють та/або** **використовують освітні ресурси (електронні презентації, відеоматеріали­, методичні розробки, веб-сайти, блоги тощо)** | | | | | | | | | | | | | |
| **Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Методичні розробки вчителів, блоґи, сайти |  |  | Вчителів початкових класів | Вчителів природничо- математичних дисциплін |  | Класних керівників | Вчителів суспільно-гуманітарного циклу | | Вчителів художньо-естетичного циклу, фізичного виховання та основ здоров’я та ЗУ, ОМЗ |  |  |  |
| 2 | Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності |  |  |  |  | + |  |  | |  |  |  | + |
| **Критерій:** **Педагогічні працівники сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку** | | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація виховної мети уроку** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Українська мова |  |  | 6,9 | 8,10 | 11 | 8 | 5, 6 | | 10 | 9 |  |  |
| 2 | Українська література |  |  |  | 6 | 10 |  | 8 | | 5 | 11 | 9 |  |
| 3 | Математика |  |  | 11 | 9 | 11 | 5, 6 | 10 | | 9 | 6 |  |  |
| 4 | Історія України |  |  | 9 | 11 | 8 |  | 6 | |  |  | 11 |  |
| 5 | Всесвітня історія |  |  | 6 |  |  | 10 |  | |  |  |  |  |
| 6 | Географія |  |  | 6 | 9 |  |  |  | | 8 |  | 11 |  |
| 7 | Біологія |  |  |  | 8 |  | 9 |  | |  | 6 |  |  |
| 8 | Хімія |  |  | 8 |  | 9 |  |  | | 10 |  |  |  |
| 9 | Зарубіжна література |  |  |  | 6 |  | 8 |  | | 5 | 9 |  |  |
| 10 | Англійська мова |  |  | 3 | 11 | 10 |  | 6 | | 9 | 4 |  |  |
| 11 | Фізика |  |  |  | 7 |  | 9 | 8 | | 10 | 11 |  |  |
| 12 | Природознавство |  |  |  |  |  | 5 | 6 | |  |  |  |  |
| 13 | Мистецтво |  |  | 8 |  |  |  | 9 | |  |  |  |  |
| 14 | Образотворче мистецтво |  |  | 6 |  | 5 |  |  | | 7 |  |  |  |
| 15 | Музичне мистецтво |  |  |  |  |  | 5 |  | | 6 | 7 |  |  |
| 16 | Фізична культура |  |  |  | 6 | 9 | 5 | 10, 11 | | 8 | 7 |  |  |
| 17 | Трудове навчання. Технології |  |  | 5, 6 | 8 | 7 | 9 | 11 | | 10 |  |  |  |
| 18 | Захист України |  |  |  | 11 | 10 |  | 11 | |  |  |  |  |
| 19 | Правознавство |  |  |  |  | 9 |  |  | |  |  |  |  |
| 20 | ГО |  |  |  |  |  | 10 |  | |  |  |  |  |
| 21 | Інформатика |  |  |  |  | 7 |  | 8 | | 9 | 10 |  |  |
| 22 | Виховні заходи, ГКК |  |  | 6-7 | 11 | 10 | 1-4 | 5 | | 1-11 | 1-11 | 1-11 |  |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники використовують інформаційно-комунікаційні технології в освітньому процесі** | | | | | | | | | | | | | |
| **Використання ІКТ** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | | 02 | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Українська мова |  |  | 9 | 8,10 | 11 | 8 | | 6 | 10 | 9 |  |  |
| 2 | Українська література |  |  |  | 6 | 10 |  | | 8 |  |  | 9 |  |
| 3 | Математика |  |  | 8 |  |  | 6 | | 10 | 9 | 6 |  |  |
| 4 | Історія України |  |  | 9 | 11 | 8 |  | | 6 |  |  | 11 |  |
| 5 | Всесвітня історія |  |  | 6 |  |  | 10 | |  |  |  |  |  |
| 6 | Географія |  |  |  | 9 | 6 |  | | 11 | 8 |  |  |  |
| 7 | Біологія |  |  |  |  |  | 9 | |  |  | 6 |  |  |
| 8 | Хімія |  |  |  |  | 9 |  | |  | 10 |  |  |  |
| 9 | Зарубіжна література |  |  |  | 6 |  | 8 | |  |  | 9 |  |  |
| 10 | Англійська мова |  |  | 10 |  | 4 |  | |  | 9 |  |  |  |
| 11 | Фізика |  |  |  | 7 |  |  | |  |  | 11 |  |  |
| 12 | Природознавство |  |  |  |  |  | 5 | |  |  |  |  |  |
| 13 | Мистецтво |  |  | 8 |  |  |  | | 9 |  |  |  |  |
| 14 | Образотворче мистецтво |  |  | 6 |  |  |  | |  | 7 |  |  |  |
| 15 | Музичне мистецтво |  |  |  |  |  | 5 | |  |  |  |  |  |
| 16 | Фізична культура |  |  |  | 6 | 8 |  | | 10 |  |  |  |  |
| 17 | Трудове навчання. Технології |  |  | 6 | 8 |  | 9 | |  | 10 |  |  |  |
| 18 | Захист України |  |  |  |  | 10 |  | | 11 |  |  |  |  |
| 19 | Правознавство |  |  | 9 |  |  |  | |  |  |  |  |  |
| 20 | ГО |  |  |  |  |  | 10 | |  |  |  |  |  |
| 2. Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів | | Серпневі конференції |  |  |  |  | Обмін досвідом з використання інформацій них технологій вчителями сусп. гуманітарних дисциплін | |  |  |  |  |  |
| **Вимога: Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Педагогічні працівники сприяють формуванню, забезпечують власний професійний розвиток і підвищення кваліфікації, у тому числі щодо методик роботи з дітьми з особливими освітніми потребам** | | | | | | | | | | | | | |
| **Професійна майстерність педагогічних працівників** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Досвід роботи вчителів |  |  |  | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються |  |  | Проведення уроків педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | |  |  |  |  |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  | 7 |  |  | 8 |  | |  | 6,9 |  |  |
| 3 | Засідання ШПМК (вибір оптимального навантаження щодо працездатності здобувачів освіти) |  |  |  |  |  |  |  | | + |  |  |  |
| 4 | Організація роботи з атестації педагогічних працівників |  | + | + | + | + | + | + | | + | + |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники здійснюють** **інноваційну освітню діяльність, беруть участь у освітніх проєктах, залучаються до роботи, як освітні експерти** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Публікації педагогічних працівників | Ознайомлення із публікаціями вчителів, особливостями здійснення інноваційної діяльності | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти**  **Критерій**  **Педагогічні працівники діють на засадах педагогіки партнерства** | | | | | | | | | | | | | |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Семінар -практикум з питань реалізації особистісно-орієнтованого підходу |  |  |  | Вчителі початкових класів |  |  | Вчителі природничо-математичних дисциплін | |  |  |  |  |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям з усіх навчальних предметів |  |  | 5 | 3 | 10 |  | 9,7 | | 11 | 5 | 9 |  |
| **Критерій**  **Педагогічні працівники співпрацюють з батьками здобувачів освіти з питань організації освітнього процесу, забезпечують постійний зворотній зв’язок** | | | | | | | | | | | | | |
| **Анкети** | | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | | 03 | 04 | 05 | 06 |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  |  | + |  | |  | + |  |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + |  |  | + | |  |  | + |  |
| **Критерій:**  **У закладі освіти існує практика педагогічного** **наставництва, взаємонавчання та інших форм професійної співпраці** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семінари-практикуми для молодих вчителів |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 2 | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  |  |  |  |  |  |  | |  | + |  |  |
| 3 | Семінар з питань реалізації педагогіки партнерства між ДНЗ та НУШ  **Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості»** |  |  |  | + |  |  |  | |  |  |  |  |
| 4 | Співробітництво з РОІППО, ВНЗ.  Участь у семінарах, тренігах | За графіком | | | | | | | | | | | |
| 1. **Вимога:** **Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** 2. **Критерій:** **Педагогічні працівники під час провадження педагогічної та наукової (творчої) діяльності дотримуються академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін |  |  | 5, 6 | 8 | 11 | 9 | 8 | | 7 | 11 |  |  |
| 2 | Анкетування учнів |  |  |  |  | 6,7,10 |  |  | | 6,7,10 |  |  |  |
| **Критерій: Педагогічні працівники сприяють дотриманню академічної доброчесності здобувачами освіти** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін |  |  | 9. | 8 | 11 | 5, 6 | 7 | | 9 | 10 |  |  |
| 2 | Анкетування учнів та вчителів |  |  |  |  | 6,7,10 | Анкетування вчителів |  | | 6,7,10 |  |  |  |

**РОЗДІЛ 5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Об’єкт оцінки | Місяці, відповідальні | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | 08 | 09 | 10 | 11 | | 12 | | | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | | 06 |
| **Напрям: Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Вимога: Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Критерій:** **У закладі освіти затверджено стратегію** **його розвитку, спрямовану на підвищення якості освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу |  |  | Схвалення |  | |  | | | Виконання | | | | | | |
| **Критерій: У закладі освіти річне планування та відстеження його результативності здійснюються відповідно до стратегії його розвитку та з урахуванням освітньої програми** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Річний план | затвердження | виконання | коригування | виконання | | виконання | | | виконання | виконання | виконання | аналіз | Планування на новий навчальний рік | |  |
| **Критерій**: **У закладі освіти здійснюється самооцінювання якості освітньої діяльності на основі стратегії (політики) і процедур забезпечення якості освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Моніторинг навчальних досягнень | Природознавство, алгебра та геометрія, українська мова, історія України | 5,7,9,11 |  | 5,7,9,11 | |  | | |  |  | 5,7,9,11 |  | 5,7,9.11 | |  |
| 2 | Перевірка ведення зошитів |  |  | жовтень |  | |  | | |  | лютий |  |  |  | |  |
|  | Математика |  |  |  | 3-4кл | |  | | | 1-2 кл |  |  | 9,11 |  | |  |
|  | Українська мова |  |  |  | 7-9 кл | |  | | | 2-11 |  |  | 8-9 |  | |  |
|  | Англійська мова |  |  |  |  | |  | | | 2-11 |  |  | 5-6 |  | |  |
| 3 | Аналіз стану викладання предметів |  |  |  |  | |  | | | Образотворче,музичне мистецтво, мистецтво |  |  |  | Захист України та Основи медичних знань | |  |
| 4 | Організація медико-психолого-педагогічного контролю за динамікою розвитку учнів 1-х класів з метою вирішення проблеми адаптації. Здійснення моніторингу |  |  | + |  | |  | | |  | + |  |  |  | |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти планує та здійснює заходи** **щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Матеріально-технічна база закладу | Ремонтні роботи у ПРУ (туалети). | Косметичний ремонт кабінету сенсорної інтеграції | Оформлення стіни випускників закладу | Ремонт б/в меблів (парти, стільці) | | Оновлення інформативних стендів в кабінетах | | | Відновлення живого куточка, поповнення експонатами | Ремонт огорожі | Ремонт актового залу (малого) | Кронування дерев | Косметичний ремонт коридорів | | Ремонтні роботи у кабінетах |
|  | + | + | + | + | + | | + | | | + | + | + | + | + | | + |
| **Вимога:Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм**  **Критерій:** **Керівництво закладу освіти сприяє створенню психологічно комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анкети батьків |  |  | + |  | | + | | |  |  |  | + |  | |  |
| 2 | Анкети учнів |  |  |  | + | |  | | |  | + |  |  | + | |  |
| 3 | Анкети педагогічних працівників |  | + |  | + | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 4 | Проведення інтернет-консультації, вебінарів, форумів для батьків |  | + |  |  | |  | | | + |  |  |  |  | |  |
| **Критерій:** **Заклад освіти оприлюднює інформацію про** **свою діяльність на відкритих загальнодоступних ресурсах** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Сайт школи | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу.  Редагування інформативних матеріалів по класах  Редагування інформації щодо портфоліо педагогів  Оновлення інформації на сайті | | | | | | Протягом року  Протягом року  Протягом року  Протягом року | | | | | | | | |
| **Вимога: Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників**  **Критерій: Керівник закладу освіти формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного розпису та освітньої програми** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Заповнення вакансій | Залучення кваліфікованих педпрацівників по вакансіях  Робота по підвищенню професійного рівня педагогів Участь педагогів у педагогічних виставках | | | | | | Постійно  Постійно  Постійно | | | | | | | | |
| 2 | Співпраця з ВНЗ | Організація роботи щодо співпраці з ВНЗ | | | | | | Постійно | | | | | | | | |
| 3 | Систематизація нормативно-правових документів з кадрових питань, | | | | | | | | Постійно | | | | | | | |
| 4 | Проведення роботи щодо комплектування закладу освіти обслуговую­чим персона­лом та педагогічними кад­ра­ми. | | | | | | | | Постійно | | | | | | | |
| **Критерій**: **Керівництво закладу освіти за допомогою** **системи матеріального та морального заохочення мотивує педагогічних працівників до підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Вручення грамот, подяк учням |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах | |  | | |  |  |  |  | За перемогу в олімпіадах конкурсах | |  |
| 2 | Вручення подяк, грамот, почесних грамот педагогічним працівникам |  | За перемогу в професійних конкурсах | За сумлінну працю |  | |  | | |  |  |  |  | За перемогу в професійних конкурсах конкурсах | |  |
| 3 | Матеріальне заохочення учасників освітнього процесу |  |  | Виплати Грошових винагород |  | | Премії | | |  |  |  |  |  | |  |
| **Критерій: Керівництво закладу освіти сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Графік курсової перепідготовки | Здійснення курсової перепідготовки згідно графіка | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Аналіз та систематизація сертифікатів за проходження заочних конкурсів | | | | | Затвердження сертифікатів на педагогічних радах протягом місяця з дня видачі сертифіката | | | | | | | | | | |
| 3 | Педагогічна рада  Підтримка професійної співпраці між педагогічними працівниками | + |  |  | + | |  | | | + |  | + |  | + | | + |
| **Вимога:Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою**  **Критерій:**  **У закладі освіти створюються умови для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу |  | ГКК для учнів  «Права та обов’язки учнів» |  |  | | Педагогічний  всеобуч «Права та обов’язки педагогічних працівників» | | |  |  | Батьківський всеобуч  «Права та обов’язки батьків» |  |  | |  |
| **Критерій:**  **Управлінські рішення приймаються з урахуванням пропозицій учасників освітнього процесу** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Управлінські рішення | | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | | | | | | | | | |  |
| 1 | Оперативні наради  Підсумки освітньої роботи за тиждень, місяць, семестр | + | + | + | + | | + | | | + | + | + | + | + | |  |
| 2 | Збори трудового колективу  Обговорення трудових питань.  Організувати роботу щодо виконання положень Колективного договору. | + |  |  | + | |  | | |  |  |  |  | + | |  |
| 3 | Батьківські збори  Обговорення питань освітньої роботи у закладі |  |  |  | + | |  | | |  |  |  | + |  | |  |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти створює умови** **для розвитку громадського самоврядування** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Громадське самоврядування учнів | Затвердження плану роботи громадського самоврядування учнів  Корегування плану роботи  Реалізація плану роботи | | | | | | Вересень  Жовтень  Протягом року | | | | | | | | |
| 2 | Громадське самоврядування батьків | Залучення батьків до роботи навчального закладу | | | | | | Протягом року | | | | | | | | |
| **Критерій:**  **Керівництво закладу освіти сприяє виявленню громадської активності та ініціативи учасників освітнього процесу, їх участі в житті місцевої громади** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Звернення учасників освітнього процесу до громади, засновника | За потребою | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Участь у громадських заходах, святах | + |  |  |  | | + | | |  |  |  |  | + | | + |
| **Критерій:**  **Режим роботи закладу освіти та розклад занять враховують вікові особливості здобувачів освіти, відповідають їх освітнім потребам** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу | Затвердження режиму роботи закладу  Коригування режиму роботи  Коригування режиму роботи | | | | | | Серпень | | | | | | | | |
| 2 | Розклад занять | Затвердження розкладу занять  Коригування розкладу занять  Коригування розкладу занять | | | | | | Серпень | | | | | | | | |
| **Критерій**: **У закладі освіти створюються умови для** **реалізації індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | За потреби |  |  |  |  | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| **Вимога: Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності**  **Критерій:** **Заклад освіти впроваджує політику академічної доброчесності** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Реалізація питання академічної доброчесності | | . |  |  |  | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 1 | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності |  | + |  |  | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 2 | Спостереження за навчальними заняттями |  |  | + |  | |  | | |  |  | + |  |  | |  |
| 3 | Анкети учнів, батьків, педагогів |  | + |  |  | |  | | | + |  |  |  |  | |  |
| 4 | Психолого-педагогічний семінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотеки» |  |  |  |  | |  | | |  |  | + |  |  | |  |
| **Критерій**:  **Керівництво закладу освіти сприяє формуванню в учасників освітнього процесу негативного ставлення до корупції** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Бесіди щодо антикорупційно-го законодавства |  |  | ГКК, виховні бесіди | Бесіди з батьками учнів щодо антикорупційної політики | |  | | |  |  |  |  |  | |  |
| 2 | Забезпечити дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи | | | | | | | | | | | | | | Постійно | |

**РОЗДІЛ 6. ПЛАН РОБОТИ ПО МІСЯЦЯХ**

**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Відміткапро виконання |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |
| Підготовка закладу освіти його території до роботи в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | До 23.08 | Завгосп |  |
| Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання | До 28.08 | Завгосп |  |
| Складання та затвердження розкладу уроків ,корекційно-розвивальних занять | До 03.09 | ЗДНВР |  |
| Складання розкладу занять гуртків | До 05.09 | ЗДВР |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9,11класів | До10.09 | ЗДНВР |  |
| Оновлення списків здобувачів освіти | До 26.08 | Класні  керівники |  |
| Складання та затвердження режиму роботи закладу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | До 31.08 | Директор  ліцею |  |
| Оновлення відомостей, списків учнів закладу в Курс. Школа | До 31.08 | ЗДНВР |  |
| Збір даних щодо проживання та навчання ВПО, залучення їх до навчання в закладі | До 31.08 | Соціальний педагог |  |
| Скласти і здати звіт ЗНЗ-1 в Курс. Школа | До 05.09 | ЗДНВР |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачів освіти занять | Щоденно | Класні  керівники |  |
| Організувати гаряче харчування здобувачів освіти | До 02.09 | Адміністрація |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | До 01.09 | Секретар |  |
| Аналіз відвідування здобувачів освіти закладу за вересень | До 01.10 | ЗДВР |  |
| Оновлення документів ЦЗ, ОП | До30.09 | ЗДНВР |  |
| Організувати чергування вчителів, адміністрації | До01.09 | ЗДВР |  |
| Наповнення кабінетів сучасними засобами навчання | До 01.09 | ЗДНВР,  Вчителі |  |
| Організація та проведення Тижня фізкультури та спорту |  | Вчителі фізкультури |  |
| Проведення інструктажів з БЖД для здобувачів освіти закладу | 01.09 | Класні  керівники |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 31.08 | Адміністрація |  |
| Проведення бесід щодо збереження життя і здоров’я учасників освітнього процесу: «Увага! Вибухонебезпечні предмети», «Повітряна тривога: як діяти», «Поведінка на дорозі», «Небезпека вдома», «Надання домедичної допомоги» тощо | 01-02.09 | Класні керівники |  |
| Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися із здобувачами освіти, а саме:   * Оформлення повідомлень про нещасні випадки, * Оформлення актів розслідування нещасних випадків,   Оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | За потреби | ЗДВР  Класні  керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | Щоденно | Завгосп |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо) | До 28.08 | Завгосп  Медична сестра |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу:стелі,підлоги,сходів,меблів,техніки,комунікацій,території закладу тощо | Щоденно | Адміністрація |  |
| Забезпечити заклад освіти засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | Протягом  місяця | Завгосп |  |
| Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації | До 05.09 | Завгосп |  |
| Поновити аптечки в кабінетах, майстернях, спортзалі. | До 05.09 | Вчителі |  |
| Забезпечення закладу освіти, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | До 01.09 | Завгосп |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями, вчителями | До 01.09 | Адміністрація |  |
| Підготовка території закладу освіти до Свята першого дзвінка | 30-31.08 | Завгосп |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти,батьками, працівниками щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання нагрип,гострі респіраторні захворювання. | Постійно | Медична  сестра |  |
| Промоніторити групу здоров’я, стан здоров’я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я. | До 05.09 | ЗДНВР,  медична сестра |  |
| Заповнити листки здоров’я здобувачів освіти | До 15.09 | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Протягом Місяця | ЗДНВР,  Медична  сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу, інших захворювань | Постійно | Медична сестра |  |
| Організація психологічної підтримки усіх учасників освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) | До 30.09 | Психологічна служба ліцею Класні  керівники, |  |
| Психологічний супровід адаптації здобувачів освіти1класу до навчанняу закладі освіти | До 30.09 | Практичний психолог,  вчителі |  |
| Проведення об’єктових тренувань, навчання евакуації та спуску до укриття | До 10.09. | Класні  керівники |  |
| Забезпечення здобувачів освіти підручниками | До 01.09 | Бібліотекар |  |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | До 25.08 | Вчителі |  |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | До20.08 | Адміністрація |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Складання соціального паспорту закладу освіти | До 15.09 | Соціальний педагог |  |
| Розробка плану заходів із запобігання та протидії булінгу, дискримінації, насильства | До 01.09 | ЗДВР,  Психологічна служба |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.09 | Класні  керівники |  |
| Обговорення питання протидії булінгу в учнівських колективах та на класних батьківських зустрічах | Вересень | Класні  керівники |  |
| Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в  шкільному середовищі», «Шкільному боулінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність» | Упродовж року | Класні  керівники  Психологічна служба |  |
| Виготовлення пам’яток, інфографіки, листівок, плакатів «Безпека в Інтернеті», «Безпечний ліцей», «Маркери булінгу»,  «Як допомогти дітям впоратися з булінгом», «Ми усі рівні!» | Упродовж року | ЗДВР,  Класні  керівники  Психологічна служба |  |
| **Засідання Ради профілактики**   1. Про затвердження плану роботи Ради на 2024-2025 навчальний рік. 2. Про внутрішньо шкільний облік здобувачів освіти, схильних до скоєння правопорушень, та затвердження списку дітей схильних до правопорушень та їх наставників (за наявності). 3. Про соціальну паспортизацію класних колективів, соціальний паспорт закладу освіти.   Про працевлаштування випускників 2024 р., зокрема, здобувачів освіти пільгових категорій. | 10.09 | ЗДВР |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти, батьків, вчителів | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Наповнення освітнього простору закладу освіти мотивуючими постерами. Оновлення куточків безпеки | Протягом місяця | Класні  керівники |  |
| Підготовка обладнання: регуляція та розміщення парт, стільців, дошки, освітлення | До 31.08 | Класні  керівники |  |
| Розумне пристосування приміщень закладу, розміщення позначок, наліпок вказівників, написів | До 31.08 | Класні  керівники |  |
| Обладнання ігрових майданчиків, ігрових зон та зон відпочинку | До 31.08 | Завгосп,  Вчителі фізкультури |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Використання Простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж року | Вчителі |  |

**І.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди «Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти» | 01-05.09 | Вчителі |  |
| Бесіди «Ознайомлення з критеріями оцінювання» | 01-05.09 | Вчителі |  |
| Розроблення системи оцінювання учнів в Новій українській школі | До 01.09 | ЗДНВР |  |
| Бесіда з учнями 5 -6 класів «Адаптаційний період в оцінюванні учнів 5 – 6 класів» | До 09.09 | Вчителі |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу**  **освіти.** |  |  |  |
| Тематичний моніторинг. Оформлення та ведення учнівських зошитів(НШ) | 24-28.09 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг освітнього середовища(санітарно-гігієнічні умови) |  |  |  |
| Моніторинг освітнього середовища(безпека в кабінетах, приміщеннях на спортивних та ігрових майданчиках, дотримання  БЖД та ОП ) |  |  |  |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів індивідуального навчання, ГПД, журналів інструктажів | До 05.09 | ЗДНВР |  |
| Громадський моніторинг. Харчування здобувачів освіти та робота їдальні закладу | До 05.09 | Директор ліцею  Медична сестра |  |
| Моніторинг профорієнтаційної роботи та працевлаштування випускників закладу, наявність довідок | До 30.09 | Соціальний педагог  Класні керівники |  |
| Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація) | До 05.09 | ЗДНВР |  |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація). Вакцинація працівників закладу освіти. | До 30.09 | Медична сестра |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Організація роботи з обдарованими здобувачами освіти,підготовка до участі у  Предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | Протягом  місяця | Адміністрація  Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ | Упродовж  року | ЗДНВР |  |
| Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів, НМТ | Упродовж року | ЗДНВР |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Розробка та погодження навчальних програм для 5-7 класів на основі модельних | До 30.08 | Вчителі |  |
| Співбесіда з учителями щодо навантаження та готовності до роботи в новому навчальному році (знання вимог Стандарту освіти НУШ, навчальних програм, наявність навчально-методичного забезпечення з предмета тощо) | До 28.08 | ЗДНВР |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання навчальних предметів | До 05.09 | Вчителі |  |
| Погодження календарних планів | До 06.09 | Директор  ЗДНВР |  |
| Погодження виховних планів | До 09.09 | ЗДВР |  |
| Погодження плану роботи ШПМК вчителів закладу освіти | До 09.09 | ЗДНВР |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Методичні консультації педпрацівників з питань ведення електронного журналу, шкільної документації, планування | До 05.09 | ЗДНВР |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у Інтернет-заходах, вебінарах, майстер-класах, семінарах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Семінар-практикум «**Інклюзивне навчання в закладі освіти: кроки до успішного початку»** | 28.09 | ЗДНВР |  |
| **Засідання атестаційної комісії.**   1. Затвердження плану та графіку роботи   Атестація-5 кроків до успіху(ознайомлення із Положенням про атестацію) | 19.09 | Директор |  |
| **Засідання методичної ради**   1. Аналіз методичної роботи за 2023 – 2024 навчальний рік, основні завдання методичної ради та ПМК на 2024-2025 навчальний рік. 2. Обговорення і затвердження планів роботи предметних методичних комісій. 3. Розподіл обов’язків між членами ради. 4. Затвердження плану проведення предметних тижнів у 2024-2025 навчальному році. 5. Визначення змісту, форми і методів підвищення кваліфікації педагогів у 2024 – 2025 навчальному році. 6. Про залучення учнів школи до участі у конкурсах інтелектуального та еколого-природничого спрямування. 7. Огляд нормативних документів, новинок психолого – педагогічної літератури («Методичні рекомендації щодо організації та змісту навчально – виховного процесу у закладах освіти в 2024 -2025 навчальному році»). 8. Про педагогічні особливості навчання в 7 класі Нової української школи.   Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на І семестр 20224– 2025 навчального року. | 02.09 | ЗДНВР |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти: вивчення нормативних документів, новинок літератури | До 30.09 | ЗДНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.09 | ЗДНВР |  |
| Складання тарифікації на 2024-2025н.р. | До 28.08 | Адміністрація |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 01.09 | Класні  керівники |  |
| **Відкритий діалог з батьками (батьківське самоврядування)**   1. Створення сучасного безпечного освітнього середовища. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році та підготовку закладу в умовах правового режиму воєнного стану.   Про вибір форми здобуття загальної середньої освіти у 2024/2025 навчальному році та вибір формату навчання в умовах правового режиму воєнного стану, затвердження структури та тривалості навчального тижня. | Вересень | Адміністрація,  класні  керівники |  |
| Організація діяльності їдальні в закладі. | Вересень | Адміністрація |  |
| 1. Про стан забезпечення підручниками здобувачів освіти на 2024-2025 н.р.. 2. Психологічний стан дитини в умовах воєнного стану. 3. Батьківський всеобуч «Що таке булінг та чому про нього потрібно знати?» 4. Медичний огляд школяра – запорука здорової нації. 5. Про здійснення пропускного режиму та вдосконалення заходів безпеки у навчальному закладі. 6. Погодження алгоритму дій у разі виникнення надзвичайної ситуаціі хімічного, радіаційного та біологічного характеру. 7. Про дотримання мовного етикету у спілкуванні з дітьми у сім’ї. 8. Підвищення психолого педагогічної компетентності батьків, формування в них свідомого відповідального ставлення до виконання обов’язків, пов’язаних з утриманням, вихованням та освітою дітей. 9. Про критерії оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2024/2025 навчальному році 10. Оцінювання здобувачів освіти у 5, 6,7 класах 2024/2025 н.р   Укриття – прихисток для цивільного захисту освітнього закладу. |  |  |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |  |  |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | Протягом  місяця | Адміністрація, вчителі |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань** |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**   1. Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні 2. Про дотримання Статуту освітнього закладу, Правил внутрішнього шкільного розпорядку   Про оформлення журналів інструктажів, електронних журналів, журналів гурткової роботи 4.Дотриманняєдиних вимог до здобувачів освіти   1. Про проведення Першого уроку 2. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу 3. Про планування роботи на 2024-2025н.р. 4. Про результати медичного огляду 5. Про відвідування навчальних занять,залучення до гурткової роботи 6. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників 7. Про проведення предметних тижнів, підготовку до конкурсів 8. Про проведення анкетувань, соцопитувань, моніторингових досліджень. 9. Про дотримання вимог охорони життя учасників освітнього процесу,збереження їх здоров’я в умовах воєнного стану 10. Про проведення зустрічі з батьками | Щопонеді лка | Директор  та заступники |  |
| **Засідання педради**   1. Про вибори секретаря педагогічної ради 2. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році та підготовку закладу в умовах правового режиму воєнного стану. 3. Про аналіз діяльності у 2023-2024 навчальному році та завдання на наступний рік. 4. Про схвалення плану роботи ліцею на 2024-2025 навчальний рік 5. Про визначення структури, тривалості і режиму роботи у 2024-2025 навчальному році. 6. Про облік та оцінювання навчальних досягнень учнів 5-х, 7 –х класів у 2024-2025 навчальному році. 7. Про облік та оцінювання курсів за вибором і факультативів у 2024-2025 навчальному році. 8. Про продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальною формою у 2024-2025 навчальному році Людери Вікторії Іванівни ученицею 10-Б класу та Гордійчука Кирила Олександровича учня 1-Б класу. 9. Про організацію виховної роботи у 2024-2025 навчальному році. 10. Про організацію роботи з попередження дитячого дорожньо-транспортного травматизму під час освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році 11. Про особливості навчання працівників ліцею з охорони праці у 2024-2025 навчальному році. 12. Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час навчання у воєнний період. 13. Про схвалення використання онлайн платформи в системі Google Workspace for Education для організації освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році. 14. Схвалення Стратегії розвитку Оженинського ліцею імені Тараса Григоровича Шевченка Острозької міської ради Рівненнської області на 2025-2028 навчальні роки | 31.08 | Голова педради |  |
| Підготувати та здати списки працівників, інформації про навчання педагогів №ЗНЗ-1 | До10.09 | ЗДНВР |  |
| Спостереження за навчальними заняттями, вивчення документації | Протягом  року | ЗДНВР,  Комісія |  |
| 2.**Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Надання допомоги молодому асистенту вчителя у веденні документації (за потреби) | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Налагодження психологічного клімату у закладі освіти та формування відносин довіри та конструктивної співпраці. | До 15.09 | Адміністрація,  Психологічгаслужба |  |
| Розміщення інформації щодо особистого прийому, звернень учасників освітнього процесу | До 01.09 | Секретар |  |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | До 01.09 | Адміністрація |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних Працівників** |  |  |  |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 10.09 | ЗДНВР |  |
| Співбесіди із асистентом вчителя, та вихователя | 02.09 | ЗДНВР |  |
| 4.**Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про призначення класних керівників, завідувачів кабінетами,керівників гуртків Про підготовку закладу освіти до нового навчального року  Про організацію освітнього процесу у 2024-2025н.р. | 01-30 | Директор та заступники |  |
| Про введення в дію Правил внутрішнього трудового розпорядку  Про призначення відповідальних за ОП,ПБ  Про зарахування здобувачів освіти до закладу освіти  Про організацію групи подовженого дня.  Про організацію та проведення у ліцеї Тижня фізкультури та спорту  Про організацію роботи з профілактики правопорушень, негативних явищ в учнівському середовищі.  Про підготовку спортивних споруд до нового навчального року  Про розподіл обов’язків між адміністрацією закладу освіти  Про обов’язки чергового вчителя  Про дотримання санітарно – гігієнічних Вимог  Про організацію методичної роботи  Про підсумки медичного огляду здобувачів освіти та розподіл дітей за різними групами здоров’я  Про розподіл педагогічного навантаження  Про проведення інвентаризації  Про створення атестаційної комісії І рівня  Про здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням здобувачів освіти та попередження і недопущення дитячого травматизму в учнівському середовищі  Про підсумки проведення Тижня фізкультури та спорту |  |  |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| Опрацювання Положення про академічну доброчесность.  Ознайомлення з нормативними документами | Протягом місяця | Адміністрація, Класні керівники |  |

# ЖОВТЕНЬ

# І . ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Відмітка про виконання |
| 1. **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класнікерівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | Протягом  місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за жовтень | 29.10 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом  місяця | Вчителі фізкультури |  |
| Співбесіда із здобувачами освіти 11 класу щодо питань НМТ | До 25.10 | ЗДНВР |  |
| Про ведення первинного інструктажу з БЖ для здобувачів освіти закладу на канікули | 10-11.10 | Класнікерівники |  |
| Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро-, газо обладнанням, вибуховими речовинами тощо» | Протягом  місяця | Класнікерівники |  |
| Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо) | До15.10 | Завгосп  Медична сестра |  |
| Формування звіту 83-РВК «Про чисельність і склад педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти» | До 10.10 | ЗДНВР |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоков і на території закладу | Щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу:стелі,підлоги,сходів,меблів,техніки,комунікацій,територіїз закладу тощо | Щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Упродовж року | Адміністрація, Медична сестра  Класні керівники |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  року | ЗДНВР |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність захворювань | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі | До 30.10 | Практичний психолог  Вчителі-предметники |  |
| Прибирання шкільної території | До 15.10 | Техпрацівники |  |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна | 18-22.10 | Учнівський парламент |  |
| Інвентаризація шкільного майна, підготовка актів на списання | Протягом місяця | Комісія |  |
| Проведення навчання з ЗПЕ №11 | Протягом  місяця | Штаб ЦЗ |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.10 | Класні керівники |  |
| Виготовлення пам’яток «Маркери булінгу» | Протягом місяця | Психологічна служба |  |
| Заходи в рамках Місячника олімпіад. Проведення тижня української мови та писемності. | Протягом місяця | ЗДНВР  ЗДВР |  |
| **Засідання Ради профілактики**   1. Про підсумки Всеукраїнського рейду «Урок» та охоплення освітою дітей шкільного віку. 2. Про зайнятість здобувачів освіти всіх категорій позашкільною освітою.   Про профілактику шкідливих звичок. | Жовтень |  |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти освітніми матеріалами для здобувачів, вчителів, батьків | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Підготовка шкільної території до зимового періоду | Протягом  місяця | Техпрацівники |  |
| Наповнення освітнього середовища1класу дидактичними матеріалами | Протягом  місяця | Вчителі. |  |
| Налагодження співпраці з інклюзивним центром | Жовтень | ЗДНВР |  |
| Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи | Протягом місяця | Керівники  гуртків |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, пленерних уроків, спортивних заходів | Упродовж року | Учнівське самоврядування |  |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж року | Вчителі |  |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінюванняїх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні із здобувачами освіти з початковим рівнем знань. | 04-05.10 | Вчителі |  |
| Діалог із здобувачами освіти «Самооцінювання та взаємооцінювання як форма формувального оцінювання» | Жовтень | Вчителі |  |
| Бесіда а «Кодекс честі у навчанні» | 21-25.10 | Класні  керівники |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Моніторинг «Адаптація здобувачів освіти 5класу» | Протягом місяця | Психологічна  служба |  |
| Моніторинг освітнього середовища (якість та безпечність харчування та робота шкільної їдальні) | Протягом місяця | Адміністрація  Медична сестра |  |
| Моніторинг освітнього середовища (робота шкільної бібліотеки як інформаційно-ресурсного центру, забезпечення здобувачів підручниками) | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Моніторинг якості ведення шкільної документації (зошити, електронні журнали, особові справи, алфавітна книжка, журнали факультативних занять) | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти від по відальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН | Протягом  місяця | ЗДНВР  Вчителі |  |
| Участь здобувачів у І етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | 11-31.10 | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-олімпіадах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ Відкритий діалог «Як зрозуміти ким бути, яку професію обрати?» | Протягом місяця | Класні  Керівники  Психологічна  служба |  |
| Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось» | Протягом місяця |  |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | До 10.10 | Вчителі |  |
| Затвердження графіку та матеріалів проведення І етапу предметних олімпіад,конкурсу ім.П.Яцика,Т.Шевченка | До 15.10 | ЗДНВР |  |
| Проведення І етапу Всеукраїнських предметних олімпіад | 11-31.10 | ЗДНВР |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | 06.11 | ЗДНВР |  |
| Складання та затвердження плану роботи на канікули | До22.10 | ЗДНВР |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Аналіз проведення І етапу та оформлення заявки на участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | До 25.10 | ЗДНВР |  |
| Аналіз проведення І етапу конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка | До 30.10 | ЗДНВР |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти. | До 30.10 | ЗДНВР |  |
| Онлайн-опитування «Атестація: пройдемо успішно» | Протягом місяця | Секретар атестаційної  комісії |  |
| **Навчання вчителів до запровадження** Державного стандарту базової середньої освіти | Протягом  місяця | Тренери |  |
| **Психолого-педагогічний консиліум «Адаптація здобувачів освіти 5 класів до навчання в школі ІІ ступеня»** | 28.10 | Психологічна служба |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 31.10 | ЗДНВР |  |
| Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад | До 11.10 | ЗДНВР |  |
| Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Засідання атестаційної комісії  1.Затвердження графіку атестації.  2.Про вивчення системи та досвіду роботи вчителів, що атестуються | 10.10 | Атестаційна  комісії |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками 5 класу «Адаптація здобувачів освіти до навчання в основній школі» | 31.10 | Адміністрація,  Психологічна служба  Класні  керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків,здобувачів освіти на сайті, у ФБ. | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Зустріч з батьками здобувачів освіти 11 класу щодо питань НМТ | 31.10 | Адміністрація, Класні керівники |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Відкритий діалог «Що таке академічна доброчесність» | 07-08.10 | Адміністрація,  Класні  керівники |  |

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і Завдань |  |  |  |
| ***Інструктивно-методична наради***   1. Про підсумки участі здобувачів освіти у І етапі предметних олімпіад 2. Про підсумки перевірки електронних журналів. 3. Про стан відвідування навчальних занять 4. 4. Про стан харчування здобувачів освіти 5. Про підсумки психолого-педагогічного консиліуму, предметних тижнів 6. Про участь здобувачів освіти у конкурсах, олімпіадах, проєктній діяльності 7. Про підвищення професійної майстерності, цифрової компетентності педагогів 8. Про підготовку до обласного етапу Всеукраїнської краєзнавчої експедиції учнівської молоді «Моя Батьківщина - Україна» 9. [Про призначення відповідальної особи за збір інформації та підготовку замовлень на виготовлення документів](https://drive.google.com/file/d/18Do2ZcVVOi7JninmIPsaiXKqH4lp81Fp/view?usp=sharing) [про](https://drive.google.com/file/d/18Do2ZcVVOi7JninmIPsaiXKqH4lp81Fp/view?usp=sharing) [освіту випускникам 2024/2025 навчального року](https://drive.google.com/file/d/18Do2ZcVVOi7JninmIPsaiXKqH4lp81Fp/view?usp=sharing) 10. Робота органів учнівського самоврядування 11. Про готовність закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котелень, покрівлі. Про дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів освіти | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Перевірка ведення електронних журналів Стан перевірки учнівських зошитів  Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять | До 30.10 До 30.10 До 28.10 | ЗДНВР |  |
| **Засідання педагогічної ради**  Схвалення стратегії розвитку Оженинського ліцею імені Тараса Григоровича шевченка Острозької міської ради Рівненської області  Різне | 31.10 | Директор  Заступники. |  |
| Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад | Жовтень-листопад | ЗДНВР |  |
| Підготовка списків працівників, звіт 83-РВК в Курс Школа | Жовтень | ЗДНВР |  |
| 2.**Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу,сторінки у соціальних мережах) | Протягом місяця | Відповідальна особа |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| GOOGLE – опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях, вебінарах | Протягом | Вчителі |  |
| 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про проведення шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін Про підготовку закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період  Про стан харчування здобувачів освіти, роботу шкільної їдальні Про стан роботи з профілактики злочинності  Про підсумки класно-узагальнюючого контролю за адаптацією здобувачів освіти 5 класу Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка  Про підсумки І етапу Всеукраїнських предметних учнівських олімпіад Про стан відвідування здобувачами освіти навчальних занять  Про підсумки проведення психолого-педагогічного консиліуму «Адаптація здобвувачів освіти 5-х класів до навчання в основній школі»  Про призначення відповідальної особи за збір інформації та підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту випускникам 2024-2025 навчального року  Про стан залучення учнів до гурткової роботи та спортивних секцій | 01-30.10 | Адміністрація |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Вибіркове опитування «Дотримання академічної доброчесності» | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Години спілкування «Освіта без корупції!» | До 10.10 | Класні керівники |  |

# **ЛИСТОПАД**

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класнікерівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | Протягом місяця | Соціальних педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за листопад | 30.11 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Цільовий інструктаж що до участі у ІІ етапі предметних олімпіад |  | ЗДНВР  Вчителі предметники |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом місяця | Класні  керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території Закладу | щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти,батьками, працівниками закладу  Освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | постійно | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | постійно | Вчителі фізкультури  Медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра |  |
| Підготувати акти на списання | До15.11 | Завгосп |  |
| Рейд-перевірка щодо збереження учнівського майна | 21-25.11 | Учнівський парламент |  |
| Проведення навчання із ЦЗ | Протягом  місяця | Штаб ЦЗ |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, не етичної поведінки | До 30.11 | Класні  керівники |  |
| Заходи в рамках акції «16днів проти насилля». Заходи в рамках Тижня протидії булінгу «Не вдавай, що не бачиш» | 01.11-  05.11 | Психологічна служба  Класні керівники |  |
| Виготовлення інфографіки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом». Підготовка до Тижня правових знань | Протягом місяця | Класні керівники. |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів, вчителів, батьків | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Оновлення освітнього середовища,і нклюзивно-ресурсної кімнати | Протягом місяця | Адміністрація, вчителі |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, пленерних уроків, спортивних заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж року | Вчителі |  |

ІІ.СИСТЕМАОЦІНЮВАННЯЗДОБУВАЧІВОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні із здобувачами освіти з початковим рівнем знань | 04-05.11 | Вчителі |  |
| Співбесіди із здобувачами освіти, які систематично не виконують домашні завдання | 01-02.11 | Вчителі |  |
| **2.Застосуваннявнутрішньоїсистемиоцінюванняроботизакладуосвіти.** |  |  |  |
| Моніторинг адаптації дітей 10 класу у закладі | До 30.11 | Психологічна служба  Класні керівники |  |
| Моніторинг запобіганню та протидії булінгу (цькуванню), робота класних керівників, працівників психологічної служби | До 30.11 | ЗДВР |  |
| Моніторинг якості ведення шкільної документації (зошити, електронні журнали, особові справи, алфавітна книжка, журнали факультативних занять) | До 30.11 | ЗДНВР |  |
| Про здійснення моніторингу стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти з української мови в 9 класах | До 30.11 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг перевірки зошитів з англійської мови 7 клас | 14.11-18.11 | ЗДНВР |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результатисвого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-проєктах,, олімпіадах, конкурсах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустріч із представниками різних професій, працівниками Центру зайнятості | Протягом  місяця | Психологічна служба |  |

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Опрацювання рекомендаційних листів щодо участі у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | До03.11 | Вчителі |  |
| Ознайомлення з графіком ІІ етапу предметних олімпіад, конкурсу ім. П. Яцика, Т. Шевченка | До05.11 | ЗДНВР |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Відвідування уроків математики у 9-11 класах  Відвідування уроків мистецтва | Протягом  місяця | Директор,  ЗДНВР |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах, вебінарах, онлайн-конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти. Семінар-практикум для вчителів початкових класів  «Професійний стандарт вчителя ЗЗСО». | листопад | ЗДНВР |  |
| Методична майстерка «Навчання у складних умовах: ефективні інструменти» | 30.11 | ЗДНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.11 | ЗДНВР |  |
| Методичні консультації для вчителів щодо участі у ІІ етапі предметних олімпіад | До 11.11 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками здобувачів освіти 9 класу. |  | Адміністрація, Класні керівники |  |
| **Відкритий діалог з батьками (батьківське самоврядування)**   1. Про участь здобувачів освіти у шкільних спортивних секціях та позашкільних навчальних закладах. 2. «Безпека дитячих самостійних подорожей селом та околицями села » 3. Зміцнення партнерських зв’язків між родиною, освітнім закладом та громадськістю у формуванні громадянина України. 4. Про роль національно-патріотичного виховання та формування розвитку особистості здобувача, його громадянської позиції. 5. Про хід реалізації Заходів з питань організації правоосвітньої та правовиховної роботи, профілактики правопорушень та злочинів серед неповнолітніх у 2024-2025 н.р.   Про використання мобільних телефонів та інших гаджетів в освітньому процесі. | листопад | Адміністрація, класні керівники |  |
| Розміщення матеріалів для вчителів, батьків, здобувачів освіти на сайті, у ФБ. | Протягом місяця | Відповідальна особа |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність – шлях до успіху» | 29-30.11 | Класні керівники |  |
| Урок академічної доброчесності «Як уникнути плагіату» | 23.11 | Класні керівники |  |

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей  і завдань |  |  |  |
| ***Інструктивно-методична нарада***   1. Про участь здобувачів освіти у ІІ етапі предметних олімпіад 2. Про дотримання БДЖ на уроках та безпеки дорожнього руху 3. Про відвідування здобувачів освіти та наявність підтверджуючих документів 4. Про підсумки проведених предметних тижнів 5. Про перевірку оцінювання письмових робіт, ведення учнівських зошитів 6. Про стан організації індивідуального, сімейного та інклюзивного навчання 7.Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час освітнього процесу 7. Організація атестації вчителів у 2025р., вивчення системи та досвіду роботи 8. Особливості організації освітнього середовища, орієнтованого на дитину. Компетентісний підхід до оцінювання. 9. Робота з дітьми з особливими освітніми потребами 10. Про проведення моніторингу щодо професійної орієнтації здобувачів освіти 11. Про стан проведення корекційно-розвиткових занять   ***Засідання педагогічної ради***   1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про створення освітнього середовища 3. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отримання ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводить освітню діяльність за акредитованою освітньою програмо. 4. Про професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти» 5. Адаптація першокласників, п’ятикласників. 6. Різне | Щопонеділка  30.11. | Директор ліцею  Адміністрація |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом  місяця | Директор,  ЗДНВР |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Відвідування уроків, виховних заходів, шкільної документації | Протягом  місяця | Директор,  ЗДНВР |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | ЗДНВР. |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| ***Видати накази***:  Про підсумки проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка  Про проведення Тижня безпеки дорожнього руху Про підсумки проведення Тижня протидії булінгу  Про результативність діяльності здобувачів освіти за підсумками проведення І етапу учнівських олімпіад. у 2024-2025 навчальному році | 01-30.11 | Директор,  заступники |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Освітній хаб «Академічна доброчесність –шлях до успіху» | 04-05.11  23.11 | Психологічна служба |  |

**ГРУДЕНЬ**

І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачів освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класнікерівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | Протягом  місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за грудень | До 31.12 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Цільовий інструктаж щодо участі у ІІІ етапі предметних олімпіад | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Первинний інструктаж на канікули | 23-24.12 | Класні керівники |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Директор,  ЗДНВР |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами  освіти, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | постійно | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | постійно | ЗДНВР |  |
| Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | Медична сестра |  |
| Підготувати акти на списання ( за потреби) | До15.12 | Завгосп |  |
| Рейд-перевірка щодо збереження підручників | 20-24.12 | Учнівський парламент |  |
| Проведення навчання з ЦЗ | Протягом  місяця | Штаб ЦЗ |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки. Індивідуальн і бесіди, зустрічі, тренінгові заняття  Тиждень правових знань «Які закони моєї держави» Зустрічі з працівниками ювенальної превенції  Тиждень доброти і милосердя «Відкривай мосерця для добра»  Тиждень правознавства | До30.12 01-13.12  13.-17.12  20.-24.12 | ЗДВР  Класні керівники |  |
| Онлайн - опитування «Чи дотримуюсь я правил поведінки у закладі» | грудень | Психологічна служба |  |
| Перегляд фільму «Подолаємо булінг разом» | 13-17.12 | Психологічна служба |  |
| **Засідання Ради профілактики**   1. Про роботу класних керівників з здобувачами освіти схильними до правопорушень (за наявності). 2. Про роботу щодо профілактики шкідливих звичок серед школярів, учнівської молоді. 3. Звіти наставників здобувачів освіти, які перебувають на внутрішньо шкільному обліку й обліку у правоохоронних органах, дітей групи ризику про виконання учнівських обов’язків, ставлення до навчання, поведінку, стосунки з   оточенням (за наявності).  Про стан правопорушень серед неповнолітніх за І семестр 2024-2025 н.р. | 23.12. | ЗДВР |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки, освітніми матеріалами для здобувачів освіти, вчителів, батьків | Протягом місяця | Відповідальна особа |  |
| Наповнення освітнього середовища 3-4 дидактичними матеріалами | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Опитування «Чи подобається навчатися та працювати в закладі освіти» | 24.12 | Психологічна служба |  |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Внутрішній моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за І семестр | 20-28.12 | ЗДНВР |  |
| Бесіди «Семестрове оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти» | 06-10.12 | Вчителі |  |
| Ознайомлення з графіком контрольних робіт за І семестр | 06-10.12 | Вчителі |  |
| Онлайн-опитування «Чи дотримано справедливість та об’єктивність оцінювання» | 17.12 | ЗДНВР |  |
| Оцінювання знань здобувачів освіти, які навчаються за сімейною формою навчання (за наявності) | 23.12 | ЗДНВР  Вчителі |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Моніторинг відвідування учнями закладу та навчальних занять, наявність документів щодо пропусків |  | ЗДВР |  |
| Моніторинг результати участі у ІІ етапові Всеукраїнських предметних олімпіад | До27.12 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботу шкільної їдальні | 23.12 | Медична сестра |  |
| Фронтальний контроль. Моніторинг навчальних досягнень з математики, української мови, англійської мови | До24.12 | ЗДНВР |  |
| Тематичний моніторинг. Виконання програм за І семестр | До30.12 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг щодо ведення зошитів з української мови 5-6 класів | 08.12-11.12 | ЗДНВР |  |
| Перевірка заповнення електронних журналів, журналів гурткової роботи, факультативних занять, інклюзивного та індивідуального навчання | До30.12 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг сформованості читацької компетентності учнів початкових класів | До21.12 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Грудень | ЗДНВР |  |
| Моніторинг якості та результативності викладання образотворчого та музичного мистецтва | 21.12-31.12 | ЗДНВР |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів, МАН | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у ІІІ етапові Всеукраїнських предметних олімпіад | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів освіти у Інтернет-проєктах, олімпіадах, конкурсах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ. Онлайн-опитування | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Участь у ІІ етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у методичних заходах, Інтернет -заходах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Круглий стіл «Успішна адаптація першокласника до закладу освіти як умова гармонійного розвитку особистості (100днів)» | 22.12 | Голова ПМК  вч. поч. .кл. |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.12 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг. Виконання плану підвищення кваліфікації за 2024 рік | До 20.12 | ЗДНВР |  |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2025рік | До 20.12 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками. | 28-29.12 | Класні  керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів освіти, вчителів на сайті закладу освіти, у ФБ. | Протягом  місяця | Адміністріція,  Відповідальна особа |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| **Засідання методичної ради закладу**   1. Виконання Статуту закладу освіти. 2. Дотримання вимог санітарно-гігієнічного режиму закладу освіти. 3. Про стан відвідування здобувачами освіти закладу та робота по попередженню правопорушень. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти під час воєнного стану. 4. Про затвердження заходів щодо поліпшення комфортних умов у закладі. 5. Про стан навчально-виховної роботи в закладі освіти.   Поповнення бібліотечного фонду закладу освіти. | 29.12 | Голова ради |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Інтерактивна гра «Словничок понять з академічної доброчесності» | 13-17.12 | Класні керівники |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і Завдань |  |  |  |
| ***Інструктивно-методична наради***   1. Про підсумки участі у ІІ етапі предметних олімпіад 2. Про проведення та підсумки моніторингових досліджень 3. Про роботу закладу освіти на канікулах 4. Про підсумки відвідування здобувачів за І семестр 5. Про роботу закладу освіти у І семестрі 6. Про стан харчування здобувачів освіти. 7. Про хід виконання заходів, спрямованих на запобігання насильству, боулінгу в учнівському середовищі 8. Про стан ведення шкільної документації та виконання навчальних планів та програм, електронні журнали, щоденники. 9. Співпраця класних керівників з батьківською громадкістю. 10. Про стан роботи щодо запобігання правопорушень серед неповнолітніх у І семестрі. 11. Про стан роботи щодо запобігання дитячого травматизму у І семестрі. 12. Організація новорічних та Різдвяних справ 13. Про підсумки роботи з обліку руху здобувачів освіти за І семестр | щопонеділка | Адміністрація |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет - семінарах, конференціях, майстер-класах, тренінгах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Опитування «Підвищення професійного рівня педагога» | 22.12 | ЗДНВР |  |
| 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про результати моніторингу за І семестр  Про виконання навчальних програм за І семестр  Про стан відвідування здобувачами освіти у І семестрі  Про ведення класних журналів, журналів гурткової роботи та індивідуального навчання Про запобігання травматизму під час зимових канікул  Про організацію і проведення Новорічних свят  Про підсумки проведення Тижня правового виховання  Про підсумки виховної роботи за І семестр | До30.12 | Адміністрація |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Методичний діалог «Академічна доброчесність-вимоги сумління чи законодавства» | 19.12 | Директор, ЗДНВР  Вчителі |  |
| Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації» | 15.12 | Вчитель інформатики |  |

**СІЧЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класнікерівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | Протягом місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами закладу освіти за січень | До 31.01 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом місяця | ЗДВР |  |
| Інформаційний діалог «Особливості НМТ-2025» | До21.01 | ЗДНВР |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом місяця | Класні  керівники |  |
| Повторний інструктаж з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 17.01 | ЗДВР |  |
| Повторний інструктаж з БЖД для здобувачів освіти | 17.01 | Класні керівники |  |
| Організація чергування персоналу у ІІ семестрі | До17.01 | ЗДВР |  |
| Організація харчування у ІІ семестрі | До17.01 | Адміністрація |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоків і на території закладу | щоденно | Завгосп |  |
| Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу. | щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Упродовж року | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проведення навчання з ЦЗ | Протягом місяця | Штаб ЦЗ |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного відбудь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 31.01 | Класні керівники |  |
| Індивідуальні бесіди «Запобігання булінгу в шкільному середовищі» за запитом | До 31.01 | Практичний психолог |  |
| Тренінг для здобувачів освіти 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу у соціальних мережах» | січень | Соціальний педагог |  |
| Організації зустрічі з представниками правоохоронних органів, соціальних служб, іншими фахівцями з запитань запобігання та протидії булінгу | До 31.01 | Соціальний педагог |  |
| Робота коворкінг зони, перегляд фільмів «Подолаємо булінг разом» | До 31.01 | Соціальний педагог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти, вчителів, батьків | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Забезпечення консультування батьків дітей з ООП з особливостей навчання і розвитку дитини ( за потреби дистанційно) | Протягом  місяця | Практичний психолог |  |
| Оновлення освітнього середовища | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи | Протягом місяця | Керівники гуртків |  |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозороїі зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Ознайомлення із змінами навчального навантаженням у ІІ семестрі | 17-18.01 | Вчителі |  |
| Семінар «Компетентнісний підхід в системі оцінювання» | січень | ЗДНВР |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан перевірки письмових робіт з української мови та літератури 10 клас | До31.01 | Адміністрація |  |
| Моніторинг освітнього середовища(забезпечення навчальних приміщень обладнанням, ТЗН | До 31.01 |  |  |
| Моніторинг педагогічної діяльності, підвищення професійної майстерності педагогічних працівників | До 31.01 |  |  |
| Моніторинг формування навичок здорового способу життя та екологічно доцільної поведінки у здобувачів освіти | До 31.01 |  |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до конкурсів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, контрольних, лабораторних, практичних робіт | До  23.01.2023 | Адміністрація |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-проєктах, олімпіадах, конкурсах | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягом  місяця | Класні керівники |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків. | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом місяця | Комісія |  |
| Погодження календарних планів | До10.01 | Директор  ЗДНВР |  |
| Погодження виховних планів | До17.01 | ЗДВР |  |
| Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі | Постійно | Вчителі |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностейта наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах, вебінарах, конференціях, воркшопах | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти. **Методичні посиденьки, майстер-класи «Я роблю це так»** | січень | ЗДНВР |  |
| Воркшоп «Ефективні рішення Google для підвищення професійного рівня» | січень | Вчителі  інформатики |  |
| **Семінар-практикум** «СЕЕН як платформа для розвитку емоційного інтелекту» | січень | Психологічна служба |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.01 | ЗДНВР |  |
| **Засідання методичної ради**   1. Аналіз результативності методичної роботи за І семестр 2024-2025 навчального року. 2. Аналіз особливостей сучасного уроку. Організація взаємо відвідування уроків. 3. Підсумки навчальних досягнень здобувачів освіти з предметів за І семестр 2024-2025 навчального року. 4. Значення сайту навчального закладу в створенні єдиного інформаційного простору.   Погодження календарно – тематичних планів роботи вчителів на ІІ семестр 2024– 2025 навчального року. | 08.01 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів освіти на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Проведення анкетування серед здобувачів освіти, батьків з метою виявлення громадської думки за анкетою «Онлайн–учитель очима дітей» | 27.01. | ЗДНВР |  |
| Організувати роботу семінару- практикуму: «Сайт закладу освіти- як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних  дистанційних заходів для навчання педагогів, здобувачів освіти та їх батьків в умовах воєнного стану» | 30.01 | ЗДНВР |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі» | січень | Практичний психолог |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності** |  |  |  |
| Паркан думок «Як я розумію поняття «Академічна доброчесність» | 24-31.01 | ЗДВР |  |
| Панельна дискусія «Культура академічної доброчесності : проблеми та виклики для здобувачів освіти» | січень | ЗДНВР |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**   1. Про роботу закладу у ІІ семестрі 2. Про погодження календарно-тематичних планів 3. Про організацію харчування у ІІ семестрі 4. Про організацію роботи із зверненням громадян 5. Про проведення Тижня безпечного Інтернету 6. Про організацію роботи з майбутніми першокласниками. 7. Про співпрацю з батьківською громадськістю та органами самоврядування 8. Про участь у конкурсах, інтелектуальних іграх 9. Про організацію роботи із ЦЗ 10. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у закладі освіти   Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2025рік | щопонеділка | Директор |  |
| **Засідання педагогічної ради**   1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Виховання молодого покоління на основі духовних і моральних цінностей. 3. Сучасне навчальне заняття у контексті Нової української школи. 4. Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь і навичок учнів з образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, мистецтва. 5. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. | 20.01. | Адміністрація |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги.  Відвідування уроків в інклюзивних класах. Співбесіда із асистентами вчителів. | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створені комфортного освітнього середовища | 17.01 | ЗДНВР |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про чергування у ІІ семестрі  Про проведення Тижня безпечного Інтернету  Про організацію і ведення ЦЗ в закладі освіти  Про посилення профілактичної роботи щодо запобігання нещасним випадкам у закладі освіти  Про результати навчальних досягнень за І семестр  Про вшанування пам’яті Героїв Небесної Сотні  Про призначення відповідальних осіб за реєстрацію випускників на НМТ-2025  Про аналіз роботи зі звернень за 2024рік  Про проведення засідання педагогічної ради закладу освіти | До30.01 | Адміністрація |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Робота над спільною презентацією в GOOGLE «Ліцей і Академічна доброчесність» | 31.01 | ЗДНВР |  |

**ЛЮТИЙ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| 1. **Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класнікерівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів освіти пільгових категорій | Протягом місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами закладу освіти за лютий | До 28.02 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом  місяця | Вчителі фізкультури |  |
| Інформаційний діалог «Особливості НМТ -2025» | До21.02 | ЗДНВР |  |
| Реєстраціяна НМТ | Протягом  місяця |  |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу  освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  року |  |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Упродовж року | Медична сестра |  |
| Оновлення знаків, пам’яток, документів по евакуації | Протягом  місяця | Завгосп  ЗДНВР |  |
| Проведення навчання з ЦЗ | Протягом | Штаб ЦЗ |  |
| Ремонт (за потреби) | Протягом  місяця | Завгосп |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного відбудь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, з булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 28.02 | Класні  керівники |  |
| Освітнє середовище без мобінгу та цькування.  Проведення тренінгової майстерки «(не) Цькування: що це?» | До  28.02.2023 | Психологічна служба |  |
| Зустрічі з представниками міських соціальних служб,ювенальної превенції щодо попередження боулінгу Онлайн- опитування | До 28.02-  04.03 | ЗДВР  Педагоги- організатори |  |
| Оновлення телефонів довіри, гарячих ліній, корисних посилань щодо підтримки | Протягом місяця | Педагоги- організатори |  |
| **Засідання Ради профілактики**   1. Про проведену роботу щодо профілактики негативного впливу   Інформаційного простору на особистісний розвиток здобувачів освіти.  Про контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти. | 10.02 | ЗДВР |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти, батьків, вчителів Тиждень безпечного Інтернету | Протягом місяця | Адміністрація,  Вчителі |  |
| Залучення усіх учасників освітнього процесу до участі у Інженерному тижні | згідно графіка | Колектив |  |
| Залучення учнів до гурткової роботи | Протягом  місяця | Керівники  гуртків |  |

ІІ.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди «Різні форми оцінювання навчальних досягнень» | 21-25.02 | Вчителі |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Моніторинг цифрової компетентності, використання ІКТ, дотримання кібербезпеки здобувачами освіти та педагогічними працівниками | Протягом місяця | Вчителі інформатики |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до конкурсів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-проєктах, конкурсах, олімпіадах | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягом  місяця | Класні керівники |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків Захисту України | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Семінар-практикум «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | 22.02 | ЗДНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 28.02 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів освіти на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом  місяця | Адміністрація, вчителі |  |
| **Відкритий діалог з батьками (батьківське самоврядування)**   1. Аналіз освітнього процесу за I семестр 2024-2025 н.р. 2. Про організацію харчування здобувачів освіти у II семестрі 2024-2025 н.р. 3. Проведення моніторингу оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. 4. Попередження дорожньо - транспортного травматизму, пожежна безпека в умовах воєнного стану. 5. Про роботу закладу освіти з профілактики правопорушень здобувачів та роботу із сім’ями, які опинились у СЖО. 6. Про зайнятість здобувачів освіти у позакласній та гуртковій роботі. 7. Реалізація допрофільного та профільного навчання у закладі освіти. 8. Щодо правил безпеки у закладі освіти, психоемоційного стану дитини на уроках, особливостей проведення шкільних занять. Комунікація між батьками та педагогами важлива для своєчасної підтримки дитини в її психологічних   проблемах. Як війна вплинула на навчання дітей. | лютий | Адміністрація, класні керівники |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом місяця | Класні керівники |  |
| Дискусія із старшокласниками «Діти і соціальні мережі» | Протягом  місяця | Практичний психолог |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Учнівський всеобуч «Толерантність–запорука академічної доброчесності» | 01-04.02 | Соціальний педагог |  |

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**   1. Про профорієнтаційну роботу із здобувачами 2. Про роботу з батьками 3. Про підготовку до завершення освітнього процесу в 2024-2025 н.р. 4. Про проведення Тижня безпечного Інтернету 5. Про підготовку атестаційних матеріалів 6. Про роботу зі збереження шкільних підручників 7. Про роботу з дітьми з особливими освітніми потребами | Протягом тижня | Директор |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Відвідування уроків вчителів ІІ категорії з метою надання допомоги | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |
| Вивчення документації вчителів, що атестуються. | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються. Відвідування уроків, перевірка шкільної документації | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| 4**.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, в взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про підсумки проведення Тижня безпечного Інтернету  Про підготовку і проведення Шевченківських днів у закладі освіти  Про підсумки проведення Тижня «Героям Небесної Сотні - слава і наша пам'ять на усі віки»  Про відзначення Міжнародного Дня рідної мови  Про підсумки проведення рейду-перевірки стану збереження підручників  Про стан роботи з екологічного виховання, туристсько-краєзнавчої роботи  Про хід реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській  школі та популяризації здорового способу життя серед здобувачів освіти | До28.02 | ЗДНВР  ЗДВР |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| Розміщення матеріалів по академічній доброчесності на сайті закладу освіти | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**І. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | Протягом місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за березень | До 31.03 | Соціальний педагог |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи . | Протягом  місяця | Педагог організатор |  |
| Провести бесіди з БЖД | Упродовж місяця | Класні керівники |  |
| Первинний інструктаж на канікули | До25.03 | Класні керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами, батьками, працівниками закладу освіти щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Упродовж року | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проведення навчання по ЦЗ | Протягом  місяця | Штаб ЦЗ |  |
| Підготовча робота з майбутніми першокласниками. Вивчення нормативних документів, анкетування батьків | Протягом місяця | Вчителі 4-х класів,  ЗДНВР |  |
| Складання та затвердження плану на весняні канікули | До25.03 | ЗДВР |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного відбудь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.03 | Класні  керівники |  |
| Оновлення матеріалів на сайті закладу освіти щодо попередження булінгу | До 30.03 | Психологічна служба |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ сторінки освітніми матеріалами для учнів, батьків, вчителів | Протягом місяця | Адміністрація,  Вчителі |  |
| Оновлення освітнього простору | Протягом  місяця | Колектив |  |
| Залучення здобувачів освіти до гурткової роботи | Протягом  місяця | Керівники  гуртків |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, пленерних уроків, спортивних заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж року | Вчителі |  |

ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозороїі зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Діалог із здобувачами «Підготовкадо до завершення навчального року здобувачів освіти 4, 9, 11 класів» | 07-11.03 | Вчителі |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання української мови та літератури | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Тематичний моніторинг. «Використання педагогами онлайн-ресурсів для підвищення якості освітнього процесу» | Протягом  місяця | ЗНВР |  |
| Тематичний моніторинг. Перевірка ведення електронних журналів | 28-31.03 |  |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Інтернет-конкурсів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-проєктах, конкурсах, олімпіадах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками ВНЗ | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| Підготовка та заповнення чек-листа «Мій навчальний тиждень- оцінюю сам/сама» | Протягом  місяця | Класні керівники |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків | Протягом  місяця |  |  |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | 10.03 | Вчителі-предметники |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльность вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Творчий звіт вчителів, які атестуються | До 20.03 | Голови ШПМК |  |
| Семінар-практикум «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | 30.03 | ЗНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.03 | ЗДНВР |  |
| **Засідання атестаційної комісії**   1. Про підсумки атестації педагогічних працівників | 21.03 | Голова атестаційної комісії |  |
| **Засідання методичної ради**   1. Стан навчально-виховного процесу в закладі освіти. 2. Презентаційний звіт керівників ПМК про результати творчої педагогічної діяльності вчителів. 3. Робота шкільних курсів за вибором, гуртків. 4. Вивчення та обговорення нормативних документів з питання організованого завершення 2024-2025 навчального року. 5. Підготовка і проведення підсумкового оцінювання. | 17.03 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| Відвідування здобувачів освіти вдома (за потреби) | 28-31.03 | Класні керівники |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Випуск буклету «Моральність–це вчинок» | 21-25.03 | Класні керівники та учні 10-11 кл. |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**   1. Про роботу з майбутніми першокласниками 2. Про перевірку електронних журналів 3. Про роботу на весняних канікулах 4. Про підготовку до НМТ 5. Про затвердження плану заходів щодо організаційного закінчення навчального року та проведення підсумкового оцінювання здобувачів освіти 6. Про стан травматизму 7. Робота із здобувачами освіти, які потребують психологічної підтримки. 8. Організація співпраці з органами місцевого самоврядування | Що понеділка | Адміністрація |  |
| **Засідання педради**   1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» 3. Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями. 4. Про підготовку до закінчення 2024/2025 навчального року: організація повторення підсумкового контролю знань здобувачів освіти; звільнення від проходження ДПА здобувачів освіти 4, 9 класів у 2024/2025 навчальному році. 5. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. 6. Про наслідки заходи, спрямовані на збереження здоров’я дітей та належну організацію освітнього процесу. | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| 3**.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка матеріалів для участіу Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивно співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| Видати накази:  Про підсумки атестації педагогічних працівників  Про підсумки проведення Шевченківських днів у закладі освіти Про підсумки перевірки електронних журналів  Про підготовку документів про освіту | До30.03 | ЗДНВР |  |
| **5.Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| Інформаційна кампанія щодо популяризації академічної доброчесності | 01-02.03 | Колектив |  |

**КВІТЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні  керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | Протягом  місяця | Соціальний педагог |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу за квітень | До 30.04 | ЗДВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом  місяця | Вчителі фізкультури |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблоків і на території закладу | Щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | Щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із здобувачами, батьками, працівниками ліцею щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання. | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням здобувачів освіти, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  року | Медична сестра |  |
| Проводити обстеження ліцеїстів на наявність педикульозу інших захворювань | Упродовж року | Медична сестра |  |
| Підготувати акти на списання | До15.04 | Завгосп |  |
| Робота з формування класів першокласників ,складання списків, підготовка документів | До30.04 | Завгосп |  |
| Проведення Дня ЦЗ | До 30.04 | Штаб ЦЗ |  |
| Об’єктове тренування в рамках Тижня охорони праці | 28.04 | ЗДВР |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будьяких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До 30.04 | Класні  керівники |  |
| Години психолога (згідно графіка) | Протягом  місяця | Практичний психолог |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновленнясайтузакладуосвіти,ФБ-сторінкиосвітнімиматеріаламидляздобувачів,вчителів,батьків | Протягом  місяця | Адміністрація,  вчителі |  |
| Наповнення освітнього середовища закладу дидактичними матеріалами | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж  року | Вчителі |  |

**ІІ.СИСТЕМАОЦІНЮВАННЯЗДОБУВАЧІВОСВІТИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Бесіди «Як успішно завершити навчальний рік» | 11-15.04 | Вчителі |  |
| Корекція графіку контрольних робіт за ІІ семестр | 18-22.04 | ЗДНВР  вчителі |  |
| **2.Застосуванняв внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Фронтальний моніторинг. Стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із предмета Захист України | До30.04 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | До 30.04 | ЗДНВР |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь здобувачів у Інтернет-проєктах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі зпредставниками ВНЗ | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |

**ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків Захисту України | Протягом  місяця | Комісія |  |
| Відвідування уроків щодо підготовки до НМТ | Протягом місяця | Адміністрація |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах, воркшопах, семінарах-практикумах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти. Онлайн-анкетуваннята опитування вчителів | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.04 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Батьківські зустрічі. Ознайомлення батьків із нормативними документами щодо проведення НМТ | До 30.04 | Класні керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом місяця | Адміністрація, Вчителі |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Бесіда «Скажемо, ні-готовим домашнім завданням» | 21-22.04 | Класні керівники |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада** | щопонеділка | Адміністрація |  |
| 1.Про участь здобувачів в основній сесії НМТ  2.Про вивчення нормативних документів щодо завершення навчального року 3.Пропроведеннянавчально-польових зборів  4.Про підготовку до Дня ЦЗ   1. Про стан травматизму 2. Про дотриманнявимог ведення шкільної документації 3. Про роботу органів самоврядування 4. Про роботу психологічної служби 5. Про стан роботи з профілактики правопорушень, протидії булінгу |  |  |  |
| 1. Про розробку проєкту річного плану роботи закладу освіти на 2025/2026 навчальний рік 2. Про розробку проєкту Освітньої програми закладу на 2025/2026 навчальний рік   Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників. |  |  |  |
| 2**.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| 1. Відвідування уроків вчителів ІІ і І категорії з метою надання допомоги | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| 1. Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |
| 1. Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | ЗДНВР  ЗДВР |  |
| 1. Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах ,конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про підготовку і проведення Дня ЦЗ та об’єктового тренування  Про стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів із Захисту України  Про підсумки Місячника благоустрою  Про підготовку закладу освіти до початку нового навчального року  Про проведення Тижня дорожнього руху  Про підсумки участі здобувачів освіти у природоохоронній акції «Первоцвіти просять захисту»  Про створення комісії з формування 1-х класів  Про організацію профілактичної роботи із збереження життя дітей,попередження нещасних випадків та травматизму під час літніх канікул  Про проведення інвентаризаці бібліотечного фонду  Про виплату допомоги на оздоровлення педагогічним працівникам закладу освіти   1. Про проведення моніторингу якості знань здобувачів освіти | До30.04 | Адміністрація |  |
| Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах Робота з вхідною і вихідною інформацією | Протягом місяця | Вчителі |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації» |  |  |  |

ТРАВЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачів освіти занять, попередження пропусків | Щоденно | Класні  керівники |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування здобувачів пільгових категорій | Протягом  місяця | Медична сестра |  |
| Аналіз відвідування здобувачами освіти закладу освіти за травень | До 31.05 | ЗДВР |  |
| Зарахування здобувачів освіти до 1класу. Оформлення особових справ, розміщення наказу на сайті | 31.05 | ЗДНВР |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи. | Протягом місяця | Вчителі фізкультури |  |
| Перевірка наявності запрошень, сертифікатів та супроводження учнів на НМТ | До31.05 | Класні керівники |  |
| Провести бесіди з БЖД | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| Цільовий інструктаж по екскурсіях | 31.05 | Вчителі |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | Щоденно | Завгосп |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Адміністрація |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | Упродовж  місяця | Медична сестра |  |
| Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань | Упродовж місяця | Медична сестра |  |
| Підготувати акти на списання | До15.05 | Завгосп |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | До31.05 | Класні  керівники |  |
| Заняття із здобувачами освіти «Конфлікт–шляхи вирішення» | 03-06.05 | Класні керівники |  |
| **Засідання Ради профілактики правопорушень**   1. Про професійну визначеність випускників 9,11 класів. 2. Про контроль за відвідуванням занять здобувачами освіти.   Про підсумки спільної роботи закладу освіти із Службою у справах дітей та сім’ї, сектором ювенальної превенції Острозької громади Рівненського району. | 23.05 | ЗДВР  Члени ради |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| 1. Оновлення сайту закладу освіти ФБ-сторінки освітніми матеріалами для здобувачів освіти, вчителів, батьків | Протягом  місяця | Адміністрація, вчителі |  |
| Наповнення освітнього середовища закладу матеріалами | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Консультування батьків, допомога сім’ям, які виховують дітей з ООП(за наявності) | Протягом  місяця | Практичний психолог |  |
| Звіт керівників гуртків | 25.05. | Керівники  гуртків |  |
| Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, пленерних уроків, спортивних заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів | Упродовж року | Вчителі |  |
| Участь в енергозбережувальних, екологічно збережувальних проєктах | Упродовж року | Вчителі |  |

ІІ.СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Внутрішній моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти за ІІсеместр | 31.05 | Вчителі |  |
| Бесіди «Річне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти» | 16-20.05 | Вчителі |  |
| Ознайомлення з графіком і тематикою екскурсій | 30-31.05 | Вчителі |  |
| Бесіди «Алгоритм коригування підсумкового оцінювання навчальних досягнень» | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Оцінювання знань учнів, які навчаються за сімейною формою навчання (за наявності учнів) | Протягом місяця | Вчителі |  |
| **2.Застосуваннявнутрішньоїсистемиоцінюванняроботизакладуосвіти.** |  |  |  |
| Моніторинг результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників | До 31.05 | ЗДНВР |  |
| Тематичний моніторинг. Виконання програм за ІІ семестр та рік | До31.05 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг результативності роботи з обдарованими здобувачами освіти, позаурочна діяльність в закладі | До31.05 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг результатів досліджень предметів інваріантної складової | До31.05 | ЗДНВР |  |
| Перевірка заповнення електронних журналів, журналів інклюзивного та індивідуального навчання, документації сімейної форми навчання | До31.05 | ЗДНВР |  |
| Перевірка читацьких навичок здобувачів освіти початкових класів | До31.05 | ЗДНВР |  |
| Моніторинг сформованості математичної компетентності здобувачів освіти початкових класів | До 31.05 | ЗДНВР |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання , здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
| Участь здобувачів у конкурсах, туристично-спортивних змаганнях | Протягом  місяця | Вчителі |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних**  **освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Відвідування уроків з метою визначення рівня підготовки здобувачів до НМТ | Протягом  місяця | Адміністрація |  |
| Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій здобувачів освіти (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного здобувача освіти) | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Самоосвітня діяльность вчителів | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Робота над науково-методичним питанням закладу освіти. Моніторинг проведеного анкетування і опитування. | До28.05 | ЗДНВР |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До30.05 | ЗДНВР |  |
| **3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Відкритий діалог з батьками. Звіт роботи закладу освіти за ІІ семестр | 28.05 | Адміністрація,  Класні керівники |  |
| **Відкритий діалог з батьками (батьківське самоврядування)**   1. Підведення підсумків роботи педагогічного та учнівського колективів за 2024-2025 н.р. 2. Відповідальність батьків за забезпечення безпеки життєдіяльності дітей. 3. [Як допомогти дітям пройти крізь виклики війни.](https://nus.org.ua/articles/yak-dopomogty-dityam-projty-kriz-vyklyky-vijny-dytyachyj-psyhiatr-vidpovidaye-na-14-zapytan/) 4. Моніторинг роботи із здобувачами соціально незахищених категорій, ВПО за навчальний рік. 5. Підсумки спортивно-масової роботи за 2024-2025 н. р. | травень | Адміністрація, класні керівники |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, здобувачів освіти на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом  місяця | Адміністрація, вчителі |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах | Протягом  місяця | Класні керівники |  |
| **4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** |  |  |  |
| Бесіда «Позитивні причини не «плагіатити» | 10-13.05 | Класні керівники |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методична нарада**  1. Про планування роботи ЗССО на новий навчальний рік. Розподіл обов`язків.  2.Про роботу над освітньою програмою   1. Про проєкт педагогічного навантаження 2. Про використання варіативної складової навчальних планів 3. Про вивчення запитів щодо впровадження поглибленого вивчення предметів 4. Про систему роботи класних керівників і вчителів із електронними журналами і документами (особові справи, документи про освіту тощо) 5. Про стан травматизму 6. Про стан організації гарячого харчування. 7. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації навчально-виховного процесу 8. Про стан відвідування здобувачами освіти навчальних занять   Про організоване завершення навчального року, організацію і проведення свята вручення документів про завершення загальної середньої освіти. | Протягом місяця | Директор |  |
| **Засідання педради**  Про виконання рішень попередньої педради  Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10-11 класів на наступний навчальний рік  Про нагородження учнів 5-8-х, 10-их класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024/2025 навчальному році  Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року.  Про результати проведення само оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти у 2024/2025 навчальному році  Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь і навичок учнів із Захисту України | 30.05. | Адміністрація |  |
| 2**.Формування відносин довіри , прозорості, дотримання етичних норм** |  |  |  |
| Співбесіда щодо комплектації на наступний навчальний рік | До 27.05 | Директор |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** |  |  |  |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом місяця | Вчителі |  |
| **4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою** |  |  |  |
| **Видати накази:**  Про організоване завершення 2024-2025 навчального року  Про результати моніторингу за ІІ семестр, рік  Про виконання навчальних програм за ІІ семестр, рік  Про стан відвідування здобувачами закладу у ІІ семестрі, рік  Про ведення електронних журналів, журналів гурткової роботи  Про запобігання травматизму під час літніх канікул  Про організацію і проведення вручення свідоцтв про завершення ЗЗСО  Про створення робочої групи щодо роботи над освітньою програмою  Про створення робочої групи щодо роботи над річним планом  Про підсумки роботи з обдарованими здобувачами освіти  Про підсумки вивчення читацьких навичок учнів початкових класів Про оформлення документів про освіту  Про зарахування до 1класу  Про діяльність педагогічного колективу щодо здійснення соціального захисту дитини та охорони здоров’я  Про організацію екскурсійних поїздок  Про стан роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності  Про нагородження здобувачів закладу освіти | До 31.05 | Адміністрація |  |
| Робота над проєктом Освітньої програми | Протягом місяця | Вчителі |  |
| Розгляд пропозицій щодо особливостей діяльності закладу в новому навчальному році | Протягом місяця | ЗДНВР  Вчителі |  |
| **5.Реалізації політики академічної доброчесності** |  |  |  |
| «Академічна доброчесність у забезпеченні якості шкільної освіти» | Протягом місяця | ЗДНВР |  |

**ЧЕРВЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄСЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Дата | Відповідальні | Примітка |
| **1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** |  |  |  |
| Контроль за відвідуванням здобувачами занять, попередження пропусків за рік | Щоденно | Класні  керівники |  |
| Провести бесіди з охорони життя та здоров’я на літні канікули | Протягом  місяця | Класні  керівники |  |
| Первинний інструктаж на літні канікули | До15.06 | Вчителі |  |
| Відрахування здобувачів з 11 класів | До30.06 | ЗДНВР |  |
| Оформлення особових справ, журналів ГПД, факультативів, гурткової роботи, іншої шкільної документації | До15.06 | Класні керівники |  |
| Оформлення документів про освіту | До30.06 | ЗДНВР  Класні керівники |  |
| Візуальнийоглядприміщеньзакладу:стелі,підлоги,сходів,меблів,техніки,комунікацій,території закладу тощо | Щоденно | Адміністрація, |  |
| Підготувати документи, інформації, звіти | До15.06 | Адміністрація |  |
| Підготуватизаявкинапридбаннянеобхіднихматеріалівнановийнавчальний рік | До15.06 | Директор |  |
| Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | Щоденно | Адміністрація, |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** |  |  |  |
| Зустрічі із лідерами учнівських колективів та класними керівниками «10 кроків до створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації» | До 10.06. | Адміністрація |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** |  |  |  |
| Оновлення сайту закладу освіти, ФБ-сторінки освітніми матеріалами | До 15.06 | Адміністрація |  |
| Наповнення освітнього середовища навчальних кабінетів роздатковими, дидактичними матеріалами на новий навчальний рік | До 15.06 | Вчителі |  |
| Підготовка списків дітей з ООП , індивідуальних програм (за потреби) | До 15.06 | Адміністрація  Вчителі |  |

ІІ.СИСТЕМАОЦІНЮВАННЯЗДОБУВАЧІВОСВІТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.** |  |  |  |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання | До10.06 | Вчителі |  |
| Ознайомлення з результатами підсумкового оцінювання учнів 4,9 класів | До15.06 | Вчителі |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.** |  |  |  |
| Тематичний моніторинг. Стан роботи з ООП | До15.06 | ЗДНВР  Асистенти вчителя |  |
| Тематичний моніторинг. Стан роботи психологічної служби закладу освіти Стан роботи з профілактики правопорушень  Стан ведення шкільної документації  Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних програм  Моніторинг відвідування учнями закладу та навчальних занять, наявність документів щодо пропусків Моніторинг навчальних досягнень учнів, результатів навчання.  Моніторинг забезпечення публічності інформації про діяльність закладу освіти | До15.06 |  |  |
| **3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання.** |  |  |  |
|  | Протягом  місяця | Вчителі |  |

ІІІ.ДІЯЛЬНІСТЬПЕДАГОГІЧНИХПРАЦІВНИКІВ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** |  |  |  |
| Моніторинг реалізації освітньої програми та виконання навчальних програм | До 15.06 | Адміністрація  Вчителі |  |
| **2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** |  |  |  |
| Моніторинг результатів самоосвітньої діяльності педагогічних працівників | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Участь у методичних заходах громади, Інтернет-заходах | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 30.06 | ЗДНВР |  |
| **Засідання методичної ради:**   1. Аналіз виконання плану роботи методичної ради та ПМК. 2. Оцінка методичної роботи закладу за ІІ семестр. Планування методичної роботи на наступний навчальний рік. 3. Виконання навчальних програм учителями закладу освіти у 2024 – 2025 навчальному році. 4. Обмін думками та пропозиціями щодо складання річного плану роботи закладу освіти та планування методичної роботи на наступний навчальний рік.   Підведення підсумків освітньої роботи у 2024– 2025 н. р. | 02.06. | Члени методичної ради |  |
| **3.Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** |  |  |  |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу освіти, у групі ФБ. | Протягом місяця | Вчителі  Відповідальна особа за сайт |  |
| **4.Організаціяпедагогічноїдіяльностітанавчанняздобувачівосвітиназасадахакадемічноїдоброчесності.** |  |  |  |
| Хмара слів «Академічна доброчесність» | 06-07.06 | Психологічна служба |  |

ІV.УПРАВЛІНСЬКІПРОЦЕСИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.Наявністьстратегіїрозвиткутасистемиплануваннядіяльностізакладу,моніторингвиконанняпоставленихцілейі Завдань |  |  |  |
| **Інструктивно-методичнанарада**   1. Простанвиконаннянавчальнихпрограміпланів 2. Про підсумки методичної роботи за 2024/2025 навчальний рік 3. Пропідготовкудо нового навчального року 4. Про підсумки перевірки ведення шкільної документації 5. Пророботушкільноїбібліотеки 6. Прооновленняосвітньогосередовища,територіїзакладуосвіти. 7. Прорезультатикурсовогопідвищеннякваліфікаціїпедагогічнихпрацівників | Щопонеділка | ЗДНВР |  |
| **Творчийзвітпередгромадськістю** | До15.06 | Директор |  |
| Про виконання рішень попередньої педради  Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи закладу на 2025/2026 н.р.  Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 н.р.  Про результати виконання освітньої програми у 2024/2025 навчальному році та схвалення освітньої програми, навчальних планів, формування класів та гуртків на 2025/2026 навчальний рік.  Про реалізацію Концепції НУШ в 5-8 класах та пріоритети занять на 2025/2026 навчальний рік.  Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів  Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік  Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної освіти  Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році. | До12.06. | Адміністрація |  |
| Аналіз виховної роботи | До 30.06 | ЗДВР |  |
| Аналіз реалізації Стратегії розвитку закладу | До 30.06 | Директор |  |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  |  |  |
| Надання методичної допомоги вчителям щодо заповнення шкільної документації | До15.06 | ЗДНВР |  |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників |  | ЗДНВР |  |
| Залучення вчителів докурсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | Протягом  місяця | ЗДНВР |  |
| Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях | Протягом  місяця | Вчителі |  |
| 4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі Конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою |  |  |  |
| **Видати накази**:  Про результати навчальних досягнень за 2024-2025н.р.  Про переведення здобувачів до наступних класів, нагородження Похвальним листом  Про переведення здобувачів освіти 9 класу на наступний рік навчання, нагородження свідоцтвом із відзнакою  Про ведення шкільної документації  Про стан роботи з профілактики правопорушень, протидії боулінгу серед здобувачів освіти Про відрахування здобувачів освіти 11 класу  Про стан роботи з охорони праці,виробничої санітарії під час освітнього процесу  Про підсумки роботи учнівського самоврядування  Про підсумки виховної роботи.  Про підсумки роботи з ЦЗ  Про підсумки методичної роботи  Про підсумки роботи шкільної бібліотеки  Про підсумки організації освітнього процесу із Захисту України  Про створення постійно діючої комісії з обстеження приміщень та споруд | До12.06 | ЗДНВР |  |
| 5.Реалізації політики академічної доброчесності |  |  |  |
| Узагальнення матеріалів освітньої кампанії «Так, академічній доброчесності!» | До15.06 | ЗДНВР |  |

**ДОДАТКИ**

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ВНУТРІШКІЛЬНОГО КОНТРОЛЮ**

**Напрям: ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | | **2023-2024** | | **2024-2025** | | **2025-2026** | | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Територія та приміщення закладу | Підготовка приміщення до нового навчального року  Підготовка приміщення до опалювального сезону  Дотримання санітарно-гігієнічних вимог | | | | | | | | | Нарада при директорі |  |
| 2 | Температурний режим у приміщенні школи; | Контроль температурного режиму по сезонах | | | | | | | | |  |  |
| 3 | Рівень освітлення | Контроль за станом та якістю освітлення | | | | | | | | |  |  |
| 4 | Облаштування навчальних кабінетів та приміщень | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Реконструкція внутрішніх туалетів, поточні ремонти | | Підготовка навчальних приміщень до нового навчального року | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 5 | Місця для роботи та відпочинку педагогів | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | | Облаштування місць відпочинку для педагогів | |  | |  |  |  |
| 6 | Обладнання кабінетів | Обладнання в рамках реалізації проєкту «Нова українська школа» | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оновлення матеріально- технічної бази навчальних приміщень | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | | Оснащення предметних кабінетів інтерактивним устаткуванням | Наради при директорі | Складання листа звернення до засновника |
| 7 | Виконання правил безпеки життєдіяльності | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Контроль ведення журналу реєстрації інструктажів, класних журналів сторінки інструктажів | | Робота із здобувачами освіти щодо пропаганди здорового способу життя. | | Моніторинг досліджень із питань обізнаності дітей щодо негативних чинників, які впливають на здоров’я. | | Наради при директорі |  |
| 8 | Обладнання шкільних та спортивних майданчиків | Оновлення шкільних та спортивних майданчиків | | | | | | | | |  | Складання листа звернення до засновника |
| 9 | Організація харчування учнів та педагогів | Удосконалення меню, контроль якості харчування | | Поточний ремонт приміщення їдальні | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Контроль за якістю харчування | |  | Наради при директорі |  |
| 10 | Мережа Інтернет | Розробка правил поведінки в інтернеті, робота по захисту персональних даних | | Організація системи інформаційної безпеки закладу | | Реалізація якісної дистанційної освіти | | Сприяння оптимальному використанню ІКТ в навчальній діяльності здобувачів освіти. | | Створення умов для взаємодії учасників освітнього процесу через єдиний інформаційний простір. | Наради при директорі |  |
| 11 | Емоційно-психологічне середовище | Бесіди щодо попередження конфліктів | | Тренінги щодо попередження булінгу | | Проведення методичних заходів з метою розвитку комунікаційної культури та навичок ефективної комунікації педагогів. | | Педагогічний всеобуч «Гармонійний розвиток особистості дитини у період дошкільного дитинства та старту шкільного життя – основа подальшого її успіху в умовах безперервної освіти впродовж дорослого життя» | | Профілактичні бесіди | Наради при директорі, педради |  |
| 12 | Відвідування учнями освітнього закладу | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Аналіз відвідування.  Робота з батьками | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | | Батьківські всеобучі,  Контроль за відвідуванням | Педагогічні ради, наради при директорі | Робота з батьками |
| 13 | Доступність території та приміщення школи | Ремонтні роботи санвузлів, заходи щодо реалізації універсального дизайну, облаштування ресурсної кімнати | | Додаткові заходи щодо реалізації універсального дизайну | | Капітальний ремонт харчоблоку | | Заходи з модифікації та адаптації  приміщень | |  | Нарада при директорі | Лист -звернення до засновника |
| 14 | ІПР | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Круглий стіл  «Створення умов для навчання дітей з особливими освітніми потребами» | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | | Реалізація індивідуальної програми розвитку | Засідання команди супроводу |  |
| 15 | Протоколи команди супроводу | Проведення засідання за планом | |  | |  | |  | |  | Засідання команди супроводу |  |
| 16 | Інформаційний простір | Оновлення картотеки та медіатеки  Оновлення матеріальної бази бібліотеки | | | | | | | | |  |  |

**Напрям: Система оцінювання здобувачів освіти**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Система оцінювання здобувачів освіти  та реалізація компетентнісного підходу до навчання | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних дисциплін | 6,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при директорі |  |
| **Аналізи контрольних робіт** | | І с., ІІ с. | І с., ІІ с. | І с., ІІ с. | І с., ІІ с. | І с., ІІ с. | Нарада при директорі |  |
| **Впровадження системи формувального оцінювання** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями з усіх навчальних предметів | 5,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при директорі |  |
| **Відповідальність здобувачів освіти за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Графік роботи курсів за вибором та факультативів | Контроль за дотриманням | | | | | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Заохочення та стимулювання учнів | Вручення грамот, дипломів, подяк | | | | |  |  |
| 3 | Спостереження за навчальними заняттями | 5,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Електронні оденники | 5-11 | 5-11 | 5-11 | 5-11 | 5-11 | Нарада при ЗВР |  |
| **Самооцінювання та взаємооцінювання здобувачів освіти** | |  |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР |  |
| 1 | Спостереження за проведенням навчальних занять | 5.7.8.9.10,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 2 | Відвідування ГКК | 1-11 | 1-11 | 1-11 | 1-11 | 1-11 | Нарада при ЗДВР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Педагогічна діяльність педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2022-2023** | **2023-2024** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| Календарно-тематичні плани | | Ознайомлення, рекомендації | | | | | Нарада при ЗДНВР | Звіт |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Контрольні роботи** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Укр. мова | 5,9,11 | 5,8,10 | 5,7,9 | 5,6,11 | 5,9,10 | Нарада при ЗДНВР | Наказ,звіт |
| 2 | Математика | 5,7,9 | 7,9,11 | 6,8.10 | 5,9,11 | 5,8,11 |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Формування вчителем ключових компетентностей** | |  |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| 1 | Уроки укр. мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математики | 6,8,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 7,8,11 | 7,9,10 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 5,6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10,11 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Реалізація індивідуального підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1** | Індивідуальні програми розвитку дітей з ОПП | 5,7 | 5,7 | 5,7 | 5,7 |  | Засідання команди супроводу | Протокол |
| **2** | Взаємовідвідування уроків, виховних заходів з метою запозичення кращого досвіду реалізації проблеми з наступним аналізом. | + | + | + | + |  | Засідання ПМК | Протокол |
| **Методичні розробки вчителів блоги, сайти, публікації** | | Аналіз методичних розробок вчителів предметників. Популяризація досвіду. | Проведення круглих столів та тренінгів з метою створення власних освітніх ресурсів | Використання у практичній діяльності власних освітніх ресурсів | Популяризація інформаційно-освітніх ресурсів працівників навчального закладу |  | Засідання ПМК | Протокол |
| **Діагностування рівня підготовленості педагогічних працівників школи до інноваційної діяльності** | | + |  |  | + |  | Педагогічна рада |  |
| **Реалізація виховної мети уроку** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Наказ |
| 1 | Уроки укр мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Виховні заходи, ГКК** | | 1-11 |  |  |  |  | Засідання ПМК класних керівників |  |
| **Використання ІКТ** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 1 | Спостереження за навчальними заняттями  З усіх навчальних предметів | 6,8,10,11 | 3,4,5,9,11 | 5,7,8,9 | 5,8.10,11 | 6,7,8,9 |  |  |
| 2 | Проведення інструктивно-методичних заходів з метою розвитку інформаційної культури і комп’ютерної грамотності вчителів. | Обмін досвідом з використання інформаційних ресурсів | Самоосвіта педагогічних працівників з окремих аспектів методичної проблеми | Вивчення передових освітніх технологій | Нові тенденції в дистанційній освіті |  | Засідання ПМК | Протокол |
| **Педмайстерність вчителя** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Досвід роботи вчителя | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Проведення декади педагогічної майстерності вчителів, що атестуються | Моніторинг особистого професійного зростання вчителів. | Поширення позитивного досвіду вчителів-новаторів . | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Засідання НМР | Наказ |
| 2 | Фронтальне відвідування уроків зі наступним аналізом з метою визначення рівня практичного розв’язання проблеми розвитку комунікативних компетентностей |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 3 | Педагогічна рада | «Вибір форм і методів навчання, а також взаємодія вчителів-предметників – шлях до оптимального навантаження та працездатності здобувачів освіти» |  |  |  |  |  | Рішення |
| **Публікації педагогічних працівників** | | Ознайомлення із досвідом роботи вчителя. Вивчення публікацій. | | | | | Засідання ПМК |  |
| **Реалізація особистісно-орієнтованого підходу** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Проведення семінару- практикуму з питань реалізації особистісно-орієнтованого навчання | Вчителі початкових класів, вчителі природничо-математичних дисциплін | Вчителі суспільно-гуманітарних дисциплін, | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Вчителі фізичного виховання та основ здоров’я , вчителів початкових класів | Вчителі художньо-естетичного циклу, класні керівники | Педагогічна рада | Наказ |
| 2 | Спостереження за навчальним заняттям | 3,5,7,9,10,11 | 4,5,8,9,11 | 3,6,7,10 | 5,7,9,11 | 4,5,8,9,11 | Нарада при директорі | Звіт |
| 2.1 | Уроки укр мови та літератури | 5,7,10,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 2.2 | Математики | 5,7,9,11 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 5,7,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 7,9,10,11 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 7,9,10,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 7,9,10,11 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,7,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,11 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9,10 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| 17 | Правознавства | 9 |  | 9 |  | 9 |  |  |
| 18 | ГО |  | 10 |  | 10 |  |  |  |
| **Реалізація педагогіки партнерства** | |  |  |  |  |  |  |  |
| **1. Семінари – практикуми** | | 1.Реалізація навчально-виховної мети уроку (ЗДНВР)  2.Розвиток творчих здібностей учнів засобами ІКТ (ЗДНВР)  3.Новини методичної літератури  (ЗДНВР) | 1.Формувальне оцінювання в освітньому процесі (ЗДНВР)  2.Активні методи навчання (ЗДНВР)  3. Робота вчителя в он-лайн середовищі (ЗДНВР) |  |  |  | Засідання ШПМК |  |
|  | |
| **2. Співпраця з ДНЗ** | | Проведення загальних батьківських зборів «Заклад дошкільної освіти і НУШ: як прокласти місток» |  | Педагогічний всеобуч «НУШ: як прокласти місток?» | Педагогічний всеобуч «Створення оптимальних умов для успішного навчання першокласника» (вч. початкових класів) |  | Нарада при директорі | Звіт |
| **3. Педагогічні ради з питань реалізації педагогіки партнерства між ЗДО та НУШ** | | Проведення педагогічної ради «Про сучасні аспекти взаємодії дошкільного закладу, школи і сім'ї щодо гармонійного розвитку особистості» |  |  |  |  | Педагогічна рада | Наказ |
| **4. Співробітництво РОІППО, ВНЗ.**  **з учнями інших шкіл громади, України, зарубіжжя.** | | Участь у семінарах, тренігах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  | Залучення здобувачів освіти до участі у партнерських проєктах |  |  |
| **5.Відвідування навчальних занять** | |  |  |  |  |  | Нарада при директорі | Звіт |
| 5.1 | Уроки укр мови та літератури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5.2 | Математики | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 3 | Історії | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 4 | Географії | 6,8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 5 | Біології | 6, 8,9,10 | 7,11 | 6,7,9,11 | 6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 6 | Хімії | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 7 | Зарубіжної літератури | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 8 | Іноземної мови | 3,6,9,10 | 4,5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 9 | Фізики | 8,9,10 | 7,11 | 7,9,11 | 8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 10 | Природознавства | 5 |  | 5 |  |  |  |  |
| 11 | Мистецтва | 8,9 | 10,11 | 9,11 | 8,9 | 9,11 |  |  |
| 12 | Образотворчого мистецтва | 6,7 | 5 | 6,7 | 5 | 6.7 |  |  |
| 13 | Музичного мистецтва | 5 | 6.7 | 5 | 6.7 | 5 |  |  |
| 14 | Фізичної культури | 6,8,9,10 | 5,7,8,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 6,7,9,11 |  |  |
| 15 | Трудового навчання. Технологій | 6,8,9,10 | 5,7,11 | 6,7,9,11 | 5,6,8,9 | 7,9,11 |  |  |
| 16 | Захисту України | 10 | 11 | 10 | 11 | 11 |  |  |
| **Академічна доброчесність** | |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Відвідування уроків з усіх навчальних дисциплін | 5,8.9.11 | 6,7,10, | 5,8.9.11 | 6,7,10 | 5,8.9.11 | Нарада при директорі | Наказ |
| 2 | Анкетування учнів | 6,7,10, | 5,8,9,11 | 6,7,10, | 5.8.9.11 | 6,7,10, |  |  |
| 3 | Круглий стіл «Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО» |  | + |  |  |  |  |  |
| 4 | Вебінар «Культура академічної доброчесності: роль бібліотек» | + |  |  |  |  |  |  |

**Напрям: Управлінські процеси**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з\п** | **Об’єкт оцінки** | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** | **На виході** | |
| **Де розглядається це питання** | **Подальші дії** |
| 1 | Стратегія розвитку навчального закладу | Створення | коригування | коригування | коригування | коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 2 | Річний план | Реалізація напрямів | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Доповнення  коригування | Педагогічна рада, експертні групи |  |
| 3 | Моніторинг навчальних досягнень | 5,7,9,11 | 6,8,10 | 8,9,11 | 5,6,11 | 7,8,9 | Нарада при ЗДНВР |  |
| 4 | Організація семінарів та тренінгів | «Шляхи підвищення рівня мотивації саморозвитку здобувачів освіти, як основа успішної освітньої діяльності» |  |  |  |  | Нарада при ЗДНВР |  |
| 5 | Матеріально – технічна база закладу | Оновлення  санвузлів, | Проведення круглого столу «Новий освітній простір для НУШ» , | Ремонт харчоблоку |  |  | Нарада при директорі |  |
| 6 | Психологічний клімат у колективі | Анкетування учнів та педагогів | Відвідування уроків з метою вивчення психологічної атмосфері | Анкетування учнів, батьків | Проведення шкільним психологом тренінгів |  |  |  |
| 7 | Сайт освітнього закладу | Інформативне наповнення сайту освітнього закладу. | Удосконалення освітнього сайту | Постійне наповнення |  |  | Нарада при директорі |  |
| 8 | Кадрова політика | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів | Круглий стіл: «Професійне зростання вчителя у сучасному освітньому просторі» | Робота по заповненні вакансій | Педагогічна рада: «Удосконалення самоосвіти вчителя – чинник професійного зростання» | Пошук співробітників на сайтах працевлаштування  Пошук майбутніх колег серед випускників педагогічних вишів |  |  |
| 9 | Матеріальне та моральне заохочення | Подяки активним учасникам культурно-масових заходів, олімпіад, конкурсів | Нагородження грамотами, подяками  Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Співпраця з засновником, місцевими підприємцями щодо матеріального заохочення учнів та педагогів | Збори трудового колективу |  |
| 10 | Підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Підтримка добровільної сертифікації педагогічних працівників | Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Проходження підвищення кваліфікації за графіком | Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp Україна | Нарада при ЗДНВР |  |
| 11 | Правила поведінки | Оформлення куточків «Правила поведінки» | Оновлення інформації щодо правил поведінки у закладі | Контроль за станом відвідування уроків та виховних заходів |  |  | Нарада при ЗДВР |  |
| 12 | Права та обов’язки учасників освітнього процесу | Всеобуч «Права та  обов’язки учасників освітнього процесу» |  |  |  |  | Нарада при ЗДВР |  |
| 13 | Управлінські рішення | Врахування інтересів педагогічних працівників, батьків та учнів | | | | | Педагогічні ради |  |
| 1 | Оперативні наради | Підсумки навчально-виховної роботи за тиждень, місяць, семестр | | | | | Наради при директорі |  |
| 2 | Збори трудового колективу | Обговорення трудових питань | | | | |  |  |
| 3 | Батьківські збори | Обговорення питань навчально-виховної роботи у закладі | | | | |  |  |
| 14 | Громадське самоврядування | Затвердження плану  роботи, структури оновленого учнівського самоврядування | Робота по створенню громадської організації батьків закладу | Поглиблення співпраці закладу освіти та батьків |  |  |  |  |
| 15 | Участь закладу в житті громади | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність | Участь у загально-громадських святах, участь у громадських проектах, волонтерська діяльність |  |  |  |  |  |
| 16 | Розклад занять | Оновлення та удосконалення розкладу занять інваріантної та варіативної складової | | | | | Наради при директорі |  |
| 17 | Режим роботи закладу | Встановлення режиму роботи відповідно до особливостей навчального року |  |  |  |  | Педагогічна рада |  |
| 18 | Реалізація питання академічної доброчесності | Ознайомлення із особливостями дотримання правил академічної доброчесності. Спостереження за навчальними заняттями | Дотримання правил академічної доброчесності усіма учасниками освітнього процесу | Контроль за дотриманням правил академічної доброчесності | Батьківський всеобуч про академічну доброчесність |  | Педагогічна рада |  |
| 19 | Питання боротьби з корупцією | Бесіди з учасниками освітнього процесу з питань антикорупційного законодавства | Перегляд відеофільмів з питань запобігання корупції | Ознайомлення з діяльністю анти-корупційних органів |  |  | Класні години, батьківські збори |  |

**Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмети** |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | |
| **2024/2025** | **2025/2026** | | **2026/2027** | | **2027/2028** | | | **2028/2029** | | **2029/2030** | | **2030/2031** | |
| 1 | Українська мова та література, 5-11 класи |  |  | |  | | березень | | |  | |  | |  | |
| 2 | Іноземна мова (німецька мова) |  | січень | |  | |  | | |  | |  | |  | |
| 3 | Зарубіжна література, 5-11 класи |  |  | |  | | листопад | | |  | |  | |  | |
| 4 | Іноземна мова (англійська), 1-11 класи |  | січень-лютий | |  | |  | | |  | | січень | |  | |
| 5 | Історія України, всесвітня історія, 7-11 класи |  |  | | жовтень | |  | | |  | |  | |  | |
| 6 | Історія України (Вступ до історії), 5 клас |  |  | | листопад | |  | | |  | |  | |  | |
| 7 | Історія України. Всесвітня історія (інтегрований курс), 6 клас |  |  | | листопад | |  | | |  | |  | |  | |
| 8 | Основи правознавства, 9 клас |  |  | | жовтень | |  | | |  | |  | |  | |
| 9 | Громадянська освіта, 10 клас |  |  | | листопад | |  | | |  | |  | |  | |
| 10 | Математика, 5-6 класи |  |  | | лютий | |  | | |  | |  | | березень | |
| 11 | Алгебра, 7-9 класи |  |  | | лютий | |  | | |  | |  | | березень | |
| 12 | Алгебра та початки аналізу, 10-11 класи |  |  | | лютий | |  | | |  | |  | | лютий | |
| 13 | Геометрія, 7-11 класи |  |  | | лютий | |  | | |  | |  | | січень | |
| 14 | Інформатика 5-11 класи |  |  | |  | | жовтень | | |  | |  | |  | |
| 15 | Біологія, 7-11 класи |  |  | | листопад | |  | | | листопад | |  | |  | |
| 16 | Географія, 6-11 класи |  |  | |  | |  | | | січень | |  | |  | |
| 17 | Природознавство, 5 клас |  |  | |  | | січень | | |  | |  | |  | |
| 18 | Фізика, 7-11 класи |  |  | |  | |  | | | лютий | |  | |  | |
| 19 | Хімія, 7-11 класи |  |  | | лютий | |  | | |  | |  | |  | |
| 20 | Образотворче мистецтво, 5-7 класи | грудень |  | |  | |  | | |  | | січень | |  | |
| 21 | Музичне мистецтво, 5-7 класи | січень |  | |  | |  | | |  | | січень | |  | |
| 22 | Мистецтво, 8-9 класи | січень |  | |  | |  | | |  | | січень | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Трудове навчання. 5-9 класи |  | січень |  |  |  |  | листопад |
| 24 | Технології, 10-11 класи |  | січень |  |  |  |  | листопад |
| 25 | Основи здоров’я, 5-9 класи |  |  |  | січень |  |  |  |
| 26 | Захист України, 10-11 класи | травень |  |  |  | січень |  |  |
| 27 | Фізична культура, 5-11 класи |  |  |  |  | квітень |  |  |
| 28 | Фізична культура, 1-4 класи |  |  |  |  | квітень |  |  |
| 29 | Початкові класи, 1-4 класи |  |  |  | жовтень |  |  |  |
| 30 | Курси за вибором, індивідуально-групові заняття, факультативні курси Гуртки, секції. | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |
| 31 | Інклюзивне навчання | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень | грудень  травень |

**Вивчення стану викладання предметів у 2024-2025 н. р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зміст діяльності** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-7-х класів з образотворчого мистецтва | **Січень** | ЗДНР |  |
| 2 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з Історії України та Всесвітньої історії | **Березень квітень** | ЗДНВР |  |
| Перевірка стану гурткової роботи | ЗДВР |  |
| Перевірка стану викладання спецкурсів та індивідуальних і групових занять | ЗДНВР |  |
| Перевірка стану інклюзивного навчання | ЗДНВР |  |
| 3 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-11-х класів з англійської мови | **Січень** | ЗДВР, ЗДНВР |  |
| 4 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 10-11-х класів з математики | **Лютий** | ЗДНВР |  |
| 5 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 7-11-х класів з ЗУ та ОМЗ | **Травень** | ЗДНВР |  |
| 6 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-11-х класів з української мови та літератури | **Березень** | ЗДНВР |  |
| 7 | Перевірка стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 5-9-х класів з трудового навчання | **Квітень** | ЗДНВР |  |
| 8 | Контроль стану викладання і рівня знань, умінь та навичок учнів 1-4-х класів з фізичної культури | **Травень** | ЗДНВР |  |

**Здійснення тематичного контролю (контроль стану проведення предметних тижнів)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з\п** | **Предмет** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| 1 | Історія  правознавство | ІІ тиждень листопада  ІІ тиждень грудня | Учителі –предметники |  |
| 2 | Трудове навчання | ІІІ тиждень листопада |
| 3 | Образотворче мистецтво, музичне мистецтво | ІV тиждень січня |
| 4 | Інформатика | І тиждень лютий |
| 5 | Математика | IІІ тиждень січень |
| 6 | Іноземна мова(англійська) | ІІ тиждень лютий |
| 7 | Українська мова та література, | ІV тиждень жовтень |
| 8 | Зарубіжна література | ІІ тиждень лютий |
| 9 | Фізика та астрономія | ІІІ тиждень січень |
| 10 | Географія, біологія | IІІ тиждень березень |
| 11 | Хімія | IІІ тиждень квітня |
| 12 | Фізична культура | ІІ тиждень вересень |
| 13 | Захист Вітчизни, ОМЗ | ІV тиждень травня |

**Здійснення класно-узагальнюючого контролю**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст діяльності** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | Управління адаптацією учнів 5-х класів до навчання в основній базовій школі | Жовтень-грудень |  |  |
| **2** | Управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в старшій школі | Грудень |  |  |
| **3** | Управління адаптацією учнів 1-х класів до навчання в початковій школі | Грудень  Січень |  |  |
| **4** | Стан готовності учнів 9-х класів до закінчення основної школи | Березень |  |  |
| Стан готовності учнів11-х класів до закінчення школи |  |  |  |
| **5** | Стан готовності учнів 4-х класів до навчання в основній базовій школі | Квітень |  |  |

**ВИХОВНА РОБОТА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **І. ВЕРЕСЕНЬ**  **Місячник основ безпеки життєдіяльності та здорового способу життя**  **Тема періоду:** «Моя безпека – запорука мого здоров’я».  **Мета:** пропагування здорового способу життя; проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків; формування усвідомлення учнями ролі фізичної досконалості у гармонійному розвиткові особистості.  **Завдання періоду:**  - пропагування здорового способу життя;  - проведення профілактичної роботи серед учнів щодо безпеки життєдіяльності;  - формування усвідомлення учнями безпечної поведінки, гармонійному розвиткові особистості. | | | | | |
| 1. | Скласти та затвердити річний план виховної роботи школи на 2024/2025 навчальний рік | Серпень 2024 | | ЗДВР |  |
| 2. | Проведення зустрічі з учнями 1-11-х класів щодо початку навчального року | Серпень | | Класні керівники |  |
| 3. | Провести консультації класних керівників, керівників гуртків, лідерів учнівського врядування з питань планування виховної роботи, дотримання Правил внутрішнього розпорядку в школі, Статуту школи | Серпень 2024 | | ЗДВР |  |
| 4. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на І семестр | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 5. | Погодити плани роботи гуртків та на І семестр | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 6. | Погодити план роботи педагога-організатора на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 7. | Розробити єдиний режим навчального закладу з урахуванням всіх аспектів навчально-виховної роботи | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 8. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 9. | Скласти соціальний паспорт школи | Вересень 2024 | | Соціальний педагог |  |
| 10. | Сформувати склад та спланувати роботу шкільної Ради профілактики | Вересень 2024 | | Соціальний педагог, ЗДВР |  |
| 11. | Створити інформаційний банк даних про зайнятість учнів в позаурочний час | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 12. | Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах та школі | Вересень 2024 | | Класні керівники  Педагог-організатор |  |
| 13. | Провести тематичні збори учнів по класах «Дотримання правил для учнів - обов’язок кожного школяра» | Вересень 2024 | | Педагог-організатор |  |
| 14. | Спланувати роботу органів учнівського самоврядування | Вересень 2024 | | Педагог-організатор |  |
| 15. | Поновити класні куточки. Провести огляд класних куточків | Вересень 2024 | | Класні керівники  ЗДВР |  |
| 16. | Організувати роботу шкільного радіо. Обрати радіоведучих на І семестр. | Вересень 2024 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування |  |
| 17. | Організувати чергування учнів та вчителів на І семестр | Вересень 2024 | | Педагог-організатор  ЗДВР |  |
| 18. | Скласти спільний план дій з ювенальною превенцією відділу поліції та службою у справах дітей на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | | Соціально-психологічна служба |  |
| 19. | Розробити та затвердити Кодекс безпечного середовища | Вересень 2024 | | ЗДВР  Соціально-психологічна служба |  |
| 20. | Проведення загальношкільного свята, присвяченого Дню знань | 02.09.2024 | | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 21. | Перший урок «Перемагає той, хто пам’ятає» | 02.09.2024 | | Класні керівники  1-11 кл. |  |
| 22. | Екскурсія - знайомство першокласників зі школою «Школа мій рідний дім, мені затишно в нім» | 02.09.2024 | | Класні керівники 1-х класів |  |
| 23. | Олімпійський тиждень До Дня фізичної культури та спорту (за окремим планом) | 09.09 -13.09.2024 | | Вчителі фізичної культури  Педагог-організатор |  |
| 24. | Місяць знань правил дорожнього руху, участь у Всеукраїнській акції «Увага! Діти на дорозі!» (за окремим планом).  Єдиний урок з Правил дорожнього руху та техніки безпеки під час освітнього процесу. | Вересень 2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники  ЗДВР |  |
| 25. | Заходи щодо відзначення Міжнародного дня миру  1.Флешмоб «Наша мрія – мирна Україна!» (1-4 кл.)  2. Виховний захід «Україна прагне миру!»  3. Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру» (1-11 кл.) | 20.09.2024 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Класні керівники  1-11 кл. |  |
| 26. | Заходи щодо відзначення Дня партизанської слави та початку підпільно-партизанського руху в Україні (за окремим планом):  1.Проведення тематичних уроків з історії України, всесвітньої історії.  2.Проведення уроків мужності, лекцій, семінарів, диспутів, бесід, засідань «круглих столів», вечорів пам’яті, присвячених історії підпільно-партизанського руху за темами: «Партизанський рух в Україні», «Рух опору в Україні».  3. Екскурсії до шкільного музею. | 23.09.2024 | | Вчителі історії  Педагог-організатор |  |
| 27. | Заходи до Всеукраїнського Дня бібліотек (за окремим планом)  1. Бібліотечний урок для 1-х класів.  2. День відкритих дверей ««Бібліотек@: сучасна, креативна, твоя!»».  3. Зустріч з письменниками рідного краю. | 30.09.2024 | | Бібліотекар |  |
| 28. | Анкетування учнів «Шкільний лідер. Соціально-психологічний портрет» (з метою виявлення лідерських якостей учнів) | Вересень 2024 | | Психолог |  |
| 29. | Психологічний тренінг «Розвиток навичок поведінки у конфліктних ситуаціях» (для учнів, схильних до конфліктної поведінки) | Вересень 2024 | | Психолог |  |
| 30. | Уроки безпеки.  Цільові профілактичні заходи «Подорож у світ безпеки», «Живи цікаво та безпечно», «Безпечна дорога до школи», «Цінність життя та здоров’я» «Алгоритм дій у разі увімкнення сигналів повітряної тривоги».  Провести бесіди з т/б на тему: «Правила безпеки на вулиці, у школі, на спортмайданчику, в громадських місцях», «Види боєприпасів, методи їх розпізнання. Небезпечні предмети (знахідки) та дії при їх виявленні». | Вересень 2024 | | Класні керівники  1-11 кл. |  |
| 31. | Тиждень протидії булінгу (за окремим планом) | 16.09-20.09.2024 | | Соціально-психологічна служба  Класні керівники |  |
| 32. | Загальношкільна виставка композицій з живих квітів, овочів та фруктів «Дари мого краю». | 23.09-27.09.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники  1-5 класів |  |
| 33. | Вшанування пам’яті жертв трагедії Бабиного Яру   1. Урок пам’яті «Бабин Яр… Забуттю не підлягає…» (9-10 кл.) 2. Історична конференція «Праведники народів світу – герої, що врятували життя» (11 кл.) | 30.09.2024 | | Вчителі історії |  |
| 34. | Класні батьківські збори | Вересень 2024 | | Класні керівники |  |
| 35. | Цикл бесід «Профілактика грипу, ГРВІ». | Вересень 2024 | | Класні керівники |  |
| 36. | Зустрічі з представниками ювенальної превенції Острозького відділу поліції | Вересень 2024 | | Соціально-психологічна служба |  |
| 37. | Методичні консультації з новопризначеними класними керівниками, класними керівниками 5-х класів | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 38. | Методичні консультації з класними керівниками 1-х класів щодо організації виховної роботи за стандартами Нової української школи | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 39. | Проведення аналітично-методичної наради з питань планування класними керівниками виховної роботи з учнями на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 40. | Організація роботи методичної комісії класних керівників. Узгодження плану роботи на 2024/2025 навчальний рік | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 41. | Засідання учнівського врядування №1 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське врядування |  |
| 42. | Стан роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму ( журнали реєстрації інструктажів, класні журнали) | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 43. | Контроль відвідування учнями занять | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| 44. | Аналіз стану охоплення гуртковою роботою учнів школи | Вересень 2024 | | ЗДВР |  |
| **ІІ. ЖОВТЕНЬ**  **Місячник військово-патріотичного виховання**  **Тема:** «Люблю я край свій дорогий, що зветься Україна»  **Мета:** вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.  **Завдання періоду:**   1. Формувати національну свідомість. 2. Виховувати повагу до захисників, історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу. 3. Усвідомлення себе як частини великого народу. 4. Почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання. | | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період осінніх канікул | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 2. | Відзначення Міжнародного дня людей похилого віку.  1.Акція волонтерського руху «Хто про ближнього дбає, той гідною людиною зростає».  2. Конкурс малюнків «Ми разом. Ми – поруч». | 02.10.2024 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Класні керівники  1-5 кл. |  |
| 3. | Всесвітній день тварин  1. Фоточелендж «Мій домашній улюбленець» (1-5кл.).  2.Година спілкування «Друзі наші менші потребують любові» (1-4 кл.)  3. Акція волонтерського руху «Годуємо бездомних тварин» (5-11 кл.) | 04.10.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 4. | Відзначення Дня захисників України , Дня українського козацтва та УПА  1. Зустрічі з учасниками російсько-української війни «Дякуємо за майбутнє України» (1-11 кл.).  2. Посвята учнів 1-х класів в шкільне об’єднання «Козачата» (1 кл.).  3.Благодійна акція «Підтримуємо воїнів (листи, обереги, смаколики та ін.)» (1-11 кл.).  4. Патріотичні змагання «З козаків візьмемо приклад» (1-4 кл.).  5. Виставка в бібліотеці «Захисники України – наші герої».  6. Творча майстерня «Оберіг захиснику» (5-11кл).  7. Демонтстрація та обговорення відеороликів «Українці, які прославляли і прославляють нашу державу» (1-11 кл.) | 30.09. -04.10.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники  1-11 кл.  Вчитель захисту України  Бібліотекар  Вчителі фізкультури |  |
| 5. | Відзначення Дня працівників освіти.  1.Святковий концерт «Спасибі, вчителю, за все… ».  2. День учнівського самоврядування.  3. Виготовлення вітальних листівок. | 04.10.2024 | | Класні керівники 11-х класів  Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Керівники гуртків (вокального, фольклорного) |  |
| 6. | Тиждень профілактики шкідливих звичок та формування здорового способу життя  1.Проведення шкільного конкурсу серед учнів на кращий інформаційно-просвітницький матеріал про здоровий спосіб життя (листівки, плакати, буклети, літературні твори тощо)  2. Цикл бесід «Правила здорового способу життя» ( 1-11 кл.).  3. Рейд «Геть паління! Ми здорове покоління!»  4. Анкетування учнів з метою вивчення стану вживання учнівською молоддю алкоголю, наркотичних та психотропних речовин, тютюнопаління.  5. Зустрічі з представниками правоохоронних органів та лікарями. | ІІІ тиждень | | Педагог-організатор  Вчителі основ здоров’я  Соціально-психологічна служба |  |
| 7. | Заходи до Дня визволення України від фашистських загарбників  1. Година спілкування «Спалена, але нескорена» (9-11 кл.)  2. Виставка учнівських творчих робіт «Тільки тим історія належить, хто за неї бореться, живе».  3. Організувати в межах позакласної роботи з історії екскурсії до міського краєзнавчого музею, музеїв бойової слави; історико-краєзнавчі експедиції по місцях військових подій з метою вивчення та збору матеріалів, їх використання у навчально-виховному процесі. | 25.10.2024 | | Вчителі історії  Класні керівники  Педагог-організатор |  |
| 8. | Тиждень української писемності та мови «Наша мова калинова» (за окремим планом)  1.Всеукраїнський радіодиктант національної єдності (8-11 кл.).  2.Виховна година «Краса і сила українського слова»(1-11 кл.).  3. Випуск тематичних плакатів «Мелодійна, багата, розмаїта» (5-9 кл.).  4.Конкурс декламаторів «Мова - перлина нашого народу» (1-11 кл.).  5. Мовно-літературні вікторини та конкурси (5-11 кл.).  6.Виставка в бібліотеці «Новинки сучасної літератури». | 21.10.-25.10. 2024 | | Педагог-організатор  Вчителі української мови та літератури  Класні керівники  Бібліотекар |  |
| 9. | Анкетування батьків учнів 1-х класів з метою визначення особливостей характеру первинної адаптації дітей у школі. | Протягом місяця | | Соціально-психологічна служба |  |
| 10. | Спостереження за учнями 5-х класів. Вивчення труднощів адаптації. Вивчення психологічного клімату в учнівських колективах. | Протягом місяця | | Соціально-психологічна служба |  |
| 11. | Засідання шкільної Ради профілактики | Остання п’ятниця місяця | | Члени Ради профілактики |  |
| 12. | Засідання методичної комісії класних керівників | Жовтень 2024 | | Класні керівники |  |
| 13. | Аналіз організації превентивного виховання учнів у школі | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 14. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 5-х класах | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 15. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 16. | Контроль стану організації роботи практичного психолога та соціального педагога з батьками | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 17. | Контроль виконання плану виховних заходів з дітьми та учнівською молоддю під час шкільних осінніх канікул | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| 18. | Організація роботи з профілактики дитячого травматизму напередодні канікул. Інструктаж з БЖД учнів під час осінніх канікул. | Жовтень 2024 | | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 19. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Жовтень 2024 | | ЗДВР |  |
| **ІІІ. ЛИСТОПАД**  **Місячник превентивного виховання**  **Тема:** «Моральність і закон – основа мого життя»  **Мета:** Формування правової культури та прищеплення учням поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції України, державних символів (Герба, Прапора, Гімну); забезпечення знання та виконання ними законів України, норм та правил поведінки в школі.  **Завдання періоду:**   1. Виховувати моральні якості, цінності, пріоритети. 2. Вміння цінувати себе і кожного як неповторну особистість. 3. Формувати правову культуру учнів, єдність моральної свідомості і поведінки. 4. Розуміння правил взаємодії людей у суспільстві, толерантного ставлення до інших, необхідності дотримуватись конституційно-правових норм, своїх прав, обов´язків, свобод. | | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| 3. | Тиждень профорієнтаційної роботи (за окремим планом).  1.Тестування з метою сприяння профорієнтації учнів 9-х та 11-х класів.  2. Круглий стіл «Вибір професії – вибір життєвого шляху» (9-11 кл.).  3.Індивідуальні бесіди з учнями школи щодо вибору майбутньої професії (9-11 кл.).  4. Онлайн зустріч з працівниками різних професій (1-4 кл.).  5.Конкурс малюнків «Професія моєї мрії» (1-11 кл.).  6. Година спілкування «Значення професії в житті людини» (1-11 кл.). | ІІ тиждень  04.11.-08.11.2024 | | ЗДВР  Педагог-організатор  Соціально-психологічна-служба  Класні керівники |  |
| 4. | Тиждень толерантності «Мистецтво жити разом - толерантність» (за окремим планом)  1.Виховна година «Вчимося терпимості та ввічливості»(1-4 кл).  2. Година спілкування «Толерантність – дорога до миру та співпраці» (5-11 кл.).  3. Конкурс колажів «Ми різні, але кожен прекрасний по-своєму» (5-9 кл.)  4. Тренінгові заняття для учнів «Привчи серце до терпимості» (5-8 кл). | ІІІ тиждень | | Соціально-психологічна служба |  |
| 5. | День Гідності та Свободи «В єдності і сила народу»  1. Виховний захід «Майдан: сторінка живої історії» (8-11 кл.)  2. Година спілкування «За мир в Україні, за гідність кожної людини» (1-4 кл.)  3. Інформаційна година «Громадянський подвиг людей, які виступили на захист демократичних цінностей», (5-7кл.)  4. Покладання квітів до пам’ятних знаків борцям за незалежність України.  3. Перегляд документальних фільмів про події Революції Гідності.  4. Організація виставок книг, інформаційних матеріалів, фотоматеріалів у шкільній бібліотеці, присвячених подіям, що відбулися у листопаді 2013 року – лютому 2014 року. | 21 листопада 2024 | | Класні керівники 10-х класів  Педагог-організатор  Вчителі історії  Бібліотекар |  |
| 6. | Заходи щодо вшанування пам’яті жертв голодомору та політичних репресій  1.Лінійка-реквієм «Голгофа народних страждань» (1-11 кл.)  2.Всеукраїнська акція «Засвіти свічку»  3.Організація і проведення тематичних уроків, лекцій, засідань круглих столів, конференцій з метою поглибленого вивчення причин і наслідків голодоморів та політичних репресій | ІV тиждень | | Класні керівники 9-х класів  Педагог-організатор  Вчителі історії |  |
| 7. | День Андрія Первозванного  1. Виховна година «Традиції святкування на Андрія» (1-11 кл.)  2.Андріївські вечорниці (8-мі кл. для 3-4 кл.)  3. Парубоцькі забави «На Андрія у дівчат велика надія»(вихованці фольклорного гуртка для 1-2 кл.) | 30.11.2024 | | Класні керівники 8-х класів  Керівник літературного гуртка |  |
| 8. | Старт акції «16 днів проти насильства» (за окремим планом) | 25.11.-10.12.2024 | | Соціально-психологічна служба  Класні керівники |  |
| 9. | Засідання Ради профілактики правопорушень серед учнівської молоді з питань проведення місячника, затвердження плану його проведення | Листопад 2024 | | Члени Ради |  |
| 10. | Засідання учнівського самоврядування №3 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське врядування |  |
| 11. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обміну досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Листопад 2024 | | ЗДВР  Класні керівники |  |
| 12. | Аналіз організації національно-патріотичного виховання учнів у школі | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| 13. | Контроль стану виховної роботи у 1-х та 5-х класах | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| 14. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| 15. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Листопад 2024 | | ЗДВР |  |
| **ІV. ГРУДЕНЬ**  **Місячник патріотичного виховання**  **Тема:** «Від культури особистості до культури нації».  **Мета:** вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім’я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов’язку.  **Завдання:**   1. Формувати національну свідомість. 2. Виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу. 3. Усвідомлення себе як частини великого народу. | | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період зимових канікул | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 2. | Підготовка до новорічних свят у школі. Організація заходів.  ( за окремим планом) | І тиждень | | ЗДВР  Педагог-організатор |  |
| 3. | Всесвітній день боротьби зі СНІДом  1. Радіолінійка «СНІД. Знати щоб жити».  2. Загальношкільна акція «Червона стрічка – символ підтримки і розуміння» (1-11 кл.).  3.Зустріч з медичним працівником «Що ми знаємо про СНІД. Шляхи передачі. Як уникнути інфікування» (9-11 кл.) | 01.12.2024 | | Соціально-психологічна служба  Класні керівники  Медична сестра |  |
| 4 | Міжнародний день волонтера  1. Акція «Скарбничка добрих справ» (1-11 кл.).  2.Зустріч з волонтерами «Волонтер-мирний воїн» (5-11 кл.). | 05.12.2024 | | Педагог-організатор |  |
| 5. | День Збройних Сил України  1.Зустріч з військовими ЗСУ«За Україну, за її волю, за честь, за славу, за народ!» (1-11 кл.).  2.Виховна година «Збройні сили України на захисті державності»  (1-11 кл.).  3. Відеопривітання «Дякуємо захисникам». | 02.12-06.12.2024 | | Педагог-організатор  Вчитель Захисту України  Класні керівники  Учнівське  врядування |  |
| 6. | День Миколая  1.Свято зустрічі Миколая «Таємнича ніч Святого Миколая» (1-4 кл.).  2. Благодійна акція для дітей, які постраждали внаслідок російсько-української війни «Миколай вас не забуде» (1-11 кл.). | 06.12.2024 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування |  |
| 7. | Загальношкільний флешмоб до Дня української хустки «Берегиня вроди - українська хустка» (1-11 кл.) | 09.12.2024 | | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 8. | Тиждень правової освіти в рамках проекту Міністерства юстиції України «Я маю право»  1. Єдиний день інформування про чинне законодавство «Захист прав людини».  2. Тематичні уроки «Гордість моєї країни», «Ти – людина, громадянин», «Мораль і закон», «Якщо ти учасник дорожнього руху, будь уважний і дисциплінований».  3. Круглі столи «Права людини: від шкільних зошитів до реального життя», «Право – утілення добра і справедливості».  4. Диспут «Які права мені потрібні в школі».  5.Лекції «Пустощі та кримінальна відповідальність», «Що таке правомірна поведінка?».  6. Правові конкурси та вікторини на уроках правознавства.  7. Зустріч з представниками ювенальної превенції у справах дітей.  8. Анкетування «Мої правопорушення» (8-11 кл.) | 09.12 – 13.12.2024 | | Соціально-психологічна служба  Вчитель правознавства  Класні керівники  Педагог-організатор |  |
| 9. | Інформаційна година до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС (5-11 кл.) | 14.12.2024 | | Класні керівники |  |
| 10. | Новорічний тиждень «Зимова казка»  1.Відкриття різдвяно-новорічної майстерні Святого Миколая «Поринь у казочку зимову».  2. Участь в районному конкурсі «Новорічна  композиція», «Український сувенір».  3.Поштова скринька новорічних вітань.  4. Новорічні свята (1-11 кл.)  5. Відеопривітання військових ЗСУ з різдвяно-новорічними святами. | ІІ, IІІ тиждень | | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі трудового навчання  Вчителі образотворчого мистецтва  Кер. гуртків художньо-естетичного циклу  Учнівське самоврядування |  |
| 11. | Класні батьківські збори | Грудень 2024 | | Класні керівники |  |
| 12. | Засідання учнівського самоврядування №4.  Звіт центрів про роботу в І семестрі. | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське врядування |  |
| 13. | Проведення бесід-інструктажів з учнями щодо профілактики нещасних випадків. Проведення інструктажів з БЖД на зимові канікули . | IV тиждень | | Класні керівники |  |
| 14. | Підведення підсумків роботи за І семестр методичної комісій класних керівників, корекція плану на другий семестр. | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 15. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму | IV тиждень | | ЗДВР |  |
| 16. | Аналіз стану виховної роботи за І семестр 2024/2025 навчального року | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 17. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 18. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 19. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| 20. | Контроль журналів гурткової роботи за 2024/2025 навчальний рік | Грудень 2024 | | ЗДВР |  |
| **V. СІЧЕНЬ**  **Місячник громадянського виховання**  **Тема:** «Будьмо гідними називати себе українцями».  **Мета:** вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.  **Завдання:**   1. Формувати національну свідомість. 2. Виховувати повагу до історії, культури, звичаїв і традицій нашого народу. 3. Усвідомлення себе як частини великого народу. 4. Почуття відповідальності за націю, державу, її культурне і природне надбання. | | | | | |
| 1. | Погодити плани виховної роботи класних керівників на ІІ семестр | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 2. | Погодити плани гурткової роботи на ІІ семестр | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 3. | Скласти та погодити графік проведення: відкритих виховних заходів, виховних годин, роботи гуртків, проведення бесід з безпеки життєдіяльності | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 4. | Поновлення та доповнення списків учнів, що потребують особливого педагогічного контролю | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 5. | Організувати чергування учнів по школі на ІІ семестр | Січень 2025 | | Педагог-організатор |  |
| 6. | Профілактичний рейд «Урок» | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 7. | Тиждень духовно-родинного виховання  1. Година спілкування «Святкуємо в моїй родині» (1-11 кл.)  2. Конкурс різдвяних пісень «Колядуємо разом» (1-11кл.)  3. Конкурс малюнків «Традиції в моїй сім’ї» (1-5 кл.)  4. Різдвяний вертеп «Коляда іде по світу» (вихованці фольклорного гуртка). | ІІ тиждень | | Педагог-організатор  Класні керівники  Учнівське самоврядування  Керівники гуртків художньо-естетичного циклу  Керівник фольклорного гуртка |  |
| 8. | День пам’яті захисників («кіборгів») ДАП  1.Виховна година «Фортеця кіборгів» (5-11 кл.)  2. Вечір пам’яті «Героям привячується» (8-11 кл.)  3. Перегляд та обговорення фільму «Аеропорт» , 2015 авт.-А.Сеітаблієв (10-11 кл.) | 16.01.2025 | | Класні керівники  Педагог –організатор |  |
| 9. | Відзначення Дня Соборності та Свободи України  1.Тематичні уроки з історії України «Соборна Україна – одвічна мрія народу», «Українці у боротьбі за створення власної держави», «Сонце Соборності» (5-11 кл.).  2. Патріотична виховна година «Соборність України: під прапором волі».  3.Усні журнали «УНР як крок до незалежності України» з метою висвітлення проблеми становлення нероздільної самостійної української держави на початку ХХ століття.  4.Уроки громадянської освіти «День Соборності – національне свято України».  5.Загальношкільний флешмоб «Ланцюг єдності» (1-11 кл.).  6.Книжкова поличка в бібліотеці. | ІІІ тиждень | | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Учнівське самоврядування  Бібліотекар |  |
| 10. | Години пам’яті «Свіча Голокосту не згасне» до Міжнародного Дня пам’яті жертв Голокосту | 24.01.2025 | | Класні керівники |  |
| 11. | Відзначення Дня пам’яті Героїв Крут  1.Виставка «Герої  Крут – для нащадків взірець».  2.Урок пам’яті «Герої Крут. Пам’ятаємо про подвиг» (5-11 кл.)  3. Кінолекторій. Перегляд фільму «Крути 2018» (10-11 кл.) | 29.01.2025 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Вчителі історії |  |
| 12. | Засідання лідерів учнівського самоврядування №5 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування |  |
| 13. | Цикл бесід «Профілактика грипу, ГРВІ». | Січень 2025 | | Класні керівники |  |
| 14. | Індивідуальні консультації для батьків | Січень 2025 | | Класні керівники |  |
| 15. | Контроль стану виховної роботи у 4-х, 6-х та 7-х класах | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 16. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| 17. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Січень 2025 | | ЗДВР |  |
| **VІ. ЛЮТИЙ**  **Тема:** «Лютий: грані Незламності»  **Мета:** виховання в учнів громадянської відповідальності за рідну землю, природні багатства країни; забезпечення розуміння ними загальнолюдської і народної моралі щодо оточуючого природного та соціального середовища; виховання в школярів патріотизму, колективізму, свідомої дисципліни та організованості; вироблення в учнів високого ідеалу служіння народові, готовності до трудового та героїчного подвигу в ім'я процвітання держави та до її захисту; забезпечення усвідомлення ними громадянського обов'язку.  **Завдання періоду:**   1. Допомагати учням усвідомити себе як частину нації; 2. Спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов’язку, готовності стати на захист Батьківщини, 3. Виховувати почуття господаря держави; 4. Вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, батьківщина. | | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Лютий 2025 | | ЗДВР |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Лютий 2025 | | ЗДВР |  |
| 3. | Тиждень безпечного Інтернету  1.Інформаційний банер «Твоя безпека в Інтернеті».  2.Квест «Подорож безпечною мережею» (1-4 кл.).  3. Тренінгові заняття для учнів 5-9 класів «Безпечний Інтернет».  4.Виховний захід «Подорож океаном комп’ютерних знань. Інтернет та соціальні мережі» (8-11 кл.).  5.Година спілкування «Соцмережі можуть бути небезпечними».  6.[Пам'ятка для батьків «Як забезпечити безпеку дітей у мережі Інтернет»](https://naurok.com.ua/pam-yatka-dlya-batkiv-yak-zabezpechiti-bezpeku-ditey-u-merezhi-internet-81714.html). | ІІ тиждень | | Соціально-психологічна служба  Вчителі інформатики |  |
| 4. | Вечір зустрічі з випускниками «Знову до рідного порогу» | ІІ тиждень | | Педагог-організатор  Класні керівники  Учнівське  самоврядування  Керівники гуртків (вокального, фольклорного) |  |
| 5. | 1.Святкова програма до Дня закоханих.  2. Поштова скринька «Святкові валентинки». | 14.02.2025 | | Класні керівники 5-6 класів  Педагог-організатор |  |
| 6. | Міжнародний день дарування книг  Благодійна акція«Книга як почуття – даруєш комусь, а тепло на душі тобі!» | 14.02.2025 | | Бібліотекар |  |
| 7. | Вшанування учасників бойових дій на території інших держав | 17.02.2025 | | Педагог-організатор  Вчителі історії |  |
| 8. | День єднання  1. Загальношкільний флешмоб «Єдність – наша зброя»(1-11 кл.)  2. Виховна година «В єдності – наша сила» (1-11 кл.) | 17.02.2025 | | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 9. | Тиждень пам’яті до Дня вшанування Героїв Небесної Сотні (20.02.)  1.Лінійка-реквієм «Хай палають свічки пам’яті загиблих Героїв небесної сотні»(1-11 кл.)  2. Загальношкільна акція «Ангели пам’яті» (1-11 кл.)  3.Перегляд фільму із серії "Зима, що нас змінила" від творчого об'єднання "Вabylon’13"(9-11 кл.)  4.Урок мужності «Гідності хай промінь не згасає!» (5-11 кл.)  5.Книжкова виставка до Дня пам’яті Героїв Небесної Сотні. | ІІІ тиждень | | Класні керівники 10-х класів  Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Вчителі історії  Класні керівники 1-11 класів  Бібліотекар |  |
| 10. | Початок російської війни проти України.  1.Радіолінійкаінійка скорботи за загиблими випускниками та земляками «Пам’ять про тих, хто згасли мов зорі».  2. Хвилина мовчання «Пам’яті загиблих у війні проти росії». | 24.02.2025 | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Класні керівники |  |
| 11. | Заходи до Міжнародного Дня рідної мови (за окремим планом) | 21.02.2025 | | Педагог-організатор  Вчителі української мови та літератури |  |
| 12. | Цикл лекцій з медичною сестрою  1.Забруднення продуктів харчування та питної води. Його вплив на здоров’я людини.  2.Захворювання органів дихання та профілактика цих хвороб.  3.Хвороби шлунково-кишкового тракту та їхня профілактика.  4.Бесіда «Туберкульоз – чума ХХІ століття». | Лютий 2025 | | Вчителі основ здоров’я  Медична сестра |  |
| 13. | Засідання лідерів учнівського самоврядування №6 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування |  |
| 14. | Контроль стану виховної роботи у 9-х та 8-х класах | Лютий 2025 | | ЗДВР |  |
| 15. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Лютий 2025 | | ЗДВР |  |
| 16. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Лютий 2025 | | ЗДВР |  |
| **VІІ. БЕРЕЗЕНЬ**  **Тема:** «Від культури особистості до культури нації».  **Мета:** створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня; виявлення та сприяння розвитку інтелектуально обдарованих школярів; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня сформованості вмінь дослідницької роботи через гуртки, факультативи, олімпіади тощо; виховання компетентної особистості здатної здійснювати самостійний вибір та приймати відповідальні рішення.  **Завдання:**   1. забезпечити теоретичну та практичну реалізацію заходів превентивного характеру, спрямованих на попередження подолання відхилень у поведінці школярів; 2. Запобігати розвитку різних форм учнівської асоціативної поведінки; 3. Прищеплювати моральні почуття, переконання і потреби поведінки згідно з моральними нормами**.** | | | | | |
| 1. | Скласти план виховної роботи на період весняних канікул | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| 2. | Організація і проведення заходів під час весняних канікул (за окремим планом) | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| 3. | Міжнародний день жіночої солідарності та миру  1.Вітальний вернісаж «Вітаємо жінок прекрасних із весняним святом» (відеопривітання)  2. Випуск вітальних плакатів та листівок.  3. Виховна година «Доньки України, що змінили світ» (1-11 кл.) | 07.03.2025 | | ЗДВР  Класні керівники  Педагог-організатор  Учнівське смоврядування  Керівники гуртків |  |
| 4. | Заходи щодо відзначення річниці з дня народження Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий» (за окремим планом). | ІІ тиждень | | Вчителі української мови та літератури  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 5. | День українського добровольця  1. Бесіда «Хто такі добровольці» (1-4 кл.).  2. Година спілкування «Борці за свободу і незалежність» (5-11 кл.).  3. Уроки мужності «Цінуємо твій подвиг, солдате» (10-11 кл.). | 14.03.2025 | | Класні керівники  Педагог-організатор  Вчителі захисту України |  |
| 6. | Літературний тиждень до Всесвітнього дня поезії (21.03)  1.День відкритих дверей у бібліотеці. Поетичні читання «Поезія – це завжди неповторність».  2. Літературно-музична кав’ярня «Поезія лікує душу».  3.Зустріч з місцевими поетами.  4. Віршований флешмоб до дня народження Ліни Костенко (19.03). | Березень 2025 | | Педагог організатор  Вчителі літератури  Бібліотекар |  |
| 7. | Міжнародний день щастя  1.Конкурс малюнків «Щасливі діти» (1-5 кл)  2. Тренінгове заняття «Як досягнути щастя» (6-11 кл.)  3. Алея думок «А що ж таке щастя?» (1-11 кл.) | 20.03.2025 | | Соціально-психологічна служба |  |
| 8. | Всесвiтнiй день водних ресурсів  1.Година спілкування «Воду бережи, козаче, – і вона тобі віддячить» (1-11 кл.)  2. Екологічний квест «Воду ти оберігай – про майбутнє пам’ятай» (6-9 кл.)  3.Конкурс плакатів «Збережемо воду» (5-11 кл.) | 21.03.2025 | | Педагог-організатор  Вчителі біології  Учнівське самоврядування |  |
| 9. | Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності (за окремим планом). День ЦЗ. | Березень 2025 | | ЗДВР  Вчителі основ здоров’я |  |
| 10. | Тематичний захід до Всесвітнього дня Землі.  1.Участь у конкурсі «Земля – наш спільний дім». | Березень 2025 | | Вчителі географії  Педагог-організатор |  |
| 11. | Підготовка до конкурсу агітбригад «Молодь обирає здоров’я». | 01.03.-21.03.2025 | | ЗДВР  Педагог-організатор  Вчителі основ здоров’я  Керівники гуртків (вокального, танцювального) |  |
| 12. | Психологічні години з профорієнтації:«Коли робота приносить радість» (7 кл.),«Ти і ринок праці»(8 кл.), «Трудові канікули» (9-10 кл.),«Держава потребує професіоналів»(11 кл.). | І тиждень | | Соціально-психологічна служба |  |
| 13. | Бесіда з метою профілактики нещасних випадків, інструктаж щодо запобігання дитячого травматизму у канікулярний час. | ІІІ тиждень | | Класні керівники |  |
| 14. | ІІ засідання Ради профілактики з правопорушень | ІV тиждень | | ЗДВР  Члени ради |  |
| 15. | Засідання лідерів учнівського самоврядування №7 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування |  |
| 16. | Взаємовідвідування позакласних заходів з метою обмін досвідом роботи, поширення передового педагогічного досвіду, надання допомоги в роботі | Березень 2025 | | ЗДВР  Класні керівники  Керівники гуртків |  |
| 17. | Контроль стану виховної роботи у 10 класі | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| 18. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| 19. | Контроль виховної роботи вчителів, що атестуються | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| 20. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Березень 2025 | | ЗДВР |  |
| **VІІІ. КВІТЕНЬ**  **Місячник екологічного виховання та благоустрою**  **Тема:** «Наше майбутнє – в наших руках».  **Мета:** формування в учнів екологічної культури, усвідомлення себе частиною природи; виховання почуття відповідальності за природу як національне багатство, як основу життя на Землі; залучення вихованців до активної екологічної діяльності; виховання в учнів нетерпимого ставлення до тих, хто завдає шкоди природі.  **Завдання:**   1. Формувати пізнавальний інтерес до природи, почуття особистої причетності до збереження природних багатств. 2. Активну життєву позицію щодо оздоровлення довкілля, екологічну культуру особистості. 3. Виховувати в учнів відповідальне і творче ставлення до праці як можливості виявити свої потенційні здібності. 4. Формувати почуття господаря й господарської відповідальності, підприємливість, професійне самовизначення. | | | | | |
| 1. | Рейди-перевірки відвідування учнями навчальних занять. | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 2. | Рейди-перевірки запізнень учнів на навчання. | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 3. | Відзначення Міжнародного дня птахів  1.Акція «Птахи – наші друзі» | 01.04.2025 | Класні керівники 1-4 кл. | |  |
| 4. | Міжнародний день просвіти з питань мінної небезпеки і допомоги в діяльності, пов’язаної з розмінуванням  1.Бесіда «Обережно – міни!» | 04.04.2025 | Класні керівники  1-11 кл. | |  |
| 5. | Тиждень здорового способу життя  1.Виступ шкільної агітбригади «Молодь обирає здоров’я.  2. Спортивна програма до Дня здоров’я «Рух, енергія, здоров’я» (5-11 кл.).  3. Інформаційна хвилинка «Все про правила гігієни» (1-4 кл.).  4. Гра-мндрівка до країни Здоров’я (14 кл.).  4. Година відвертої розмови з лідерами УС «Формування здорового способу життя».  5.Година спілкування «Є тисячі хвороб, і тільки одне здоров′я» (1-11 кл.).  6. Відеолекторій «Бережи своє здоров’я», «Корисні поради. Імунітет» (1-11.).  7. Тренінгове заняття «Хочеш бути здоровим? Будь!» (5-9 кл.). | 07.04.-11.04.2025 | Педагог-організатор  Вчителі основ здоров’я  Вчителі фізкультури  Медична сестра  Класні керівники  Соціально-психологічна служба | |  |
| 6. | Тиждень екологічного виховання «Себе я бачу в дзеркалі природи»  Відзначення Дня довкілля та Дня Землі  1.Акції: «Парки - легені міст і сіл», «Посади сад», «До чистих джерел» (6-10 кл.).  2. Конкурс плакатів «Збережемо Землю для життя» (5-11 кл.).  3. Конкурс показу учнівських мод екологічного одягу( зробленого із пластикових пакетів, старих джинсів, минулорічних газет, кульків для сміття та ін.) під девізом: «Мистецькій утилізації підлягає практично все…». (8-10 кл.).  4. Виховна бесіда «Люби і бережи світ навколо себе» (1-4 кл.).  5.Година спілкування «Вода- безцінне багатство» (5-11 кл.). | 14.04.-18.04.2025 | Вчителі екології та біології  Класні керівники  Педагог-організатор | |  |
| 7. | Заходи щодо вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС  1.Радіолінійка «Гірчить Чорнобиль крізь роки».  2. Конкурс малюнків «Чорнобиль – наш біль» (1-11 кл.) | 25.04. 2025 | Класні керівники  Педагог-організатор | |  |
| 8. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО. Профілактика стресів» | Квітень 2025 | Соціально-психологічна служба | |  |
| 9. | Заходи до Дня охорони праці тиждень профорієнтації в школі | IV тиждень | ЗДВР  Педагог-організатор  Слціально-психологічна служба | |  |
| 10. | Приймати участь у проведенні підприємствами та навчальними закладами «Днів відкритих дверей» | Квітень 2025 | Класні керівники 9-11 кл. | |  |
| 11. | Провести перевірку реалізації намірів випускників, здійснювати аналіз попереднього працевлаштування | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 12. | Засідання лідерів учнівського самоврядування №8 | Остання п’ятниця місяця | Педагог-організатор  Учнівське самоврядування | |  |
| 13. | Педагогічний тренінг з класними керівниками | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 14. | Контроль стану виховної роботи у 11-х класах | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 15. | Контроль проведення позакласних заходів, участі у шкільних заходах | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| 16. | Вивчення стану військово-патріотичного виховання в школі | Квітень 2025 | ЗДВР | |  |
| **ІХ. ТРАВЕНЬ**  **Місячник родинно-побутової культури**  **Тема:** «Минулий рік, що дав ти нам?»  **Мета:** залучити батьків, усіх дорослих членів родини у виховний процес як рівноправних учасників; формування педагогічної культури сучасної сім’ї та допомога батькам у їхній психолого–педагогічній самостійності; розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини.  **Завдання:**   1. формування педагогічної культури сучасної сім’ї, моральних цінностей з позиції добра, справедливості, правди, людяності; 2. виховання гуманних взаємин між членами кожної родини, важливості ролі сім’ї у житті суспільства; 3. виховання національної свідомості та самосвідомості, культури поведінки в сім’ї; 4. залучення до традицій родинно-побутової культури українців, активної участі у всенародних і сімейних святах; 5. розвиток інтересів до традицій свого народу, своєї родини; наслідування кращих моральних «зразків». | | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Травень 2025 | | Класні керівники |  |
|  | Великодній тиждень  1.Арт-майданчик писанок та великодніх сувенірів «Писанковий калейдоскоп» (1-11 кл.)  2. Година спілкування «Як Великдень на дворі, то й писанки на столі» (1-11 кл.)  3. Акція «Чистий четвер» (8-10 кл.)  4. Відеоекскурс «Традиції і краса українського Великодня», «ТОП-10 найвідоміших писанок світу» (1-11 кл.)  5. Воркшоп «Писанка-крашанка» (5-11 кл.). | І тиждень | | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники  Вчителі образотворчого мистецтва та трудового навчання |  |
| 2. | Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам’яті та примирення, присвяченого пам’яті жертв Другої світової війни (за окремим планом)  1. Лінійка пам’яті «Уклін живим – загиблим слава». (1-11 кл.)  2.Флешмоб «Ні – війні!»  3.Акція«Добрий ранок, ветеране!» *(надання допомоги ветеранам)* .  4.Перегляд хронікально-документальних фільмів, художніх фільмів про події ІІ світової війни.  5.Акція «Обеліск» *( трудовий десант по впорядкуванню пам’ятних знаків).*  6.Покладання квітів до пам’ятника загиблим воїнам.  7.Тематичні та оглядові екскурсії до історико-краєзнавчих музеїв.  8.Уроки пам'яті та мужності «Їх імена безсмертні», «Війна пройшла по їхніх долях», «Ріка нашої пам’яті».  9. Відео-флешмоб «Мої рідні у Другій світовій війні, АТО, війні з росією…» | 05.05-09.05. 2025 | | Класні керівники 9-х кл.  Педагог-організатор  Учнівське самоврядування  Вчителі історії |  |
| 3. | Тиждень сімейних цінностей  День Матері (14.05), Міжнародний день сім’ї (15.05.)  1. Свято Матері «Матусенько, голубонько, благословенна  будь».  2.Творча майстерня «Подарунок для мами».  3.Виставка-конкурс малюнків, фотографій та творчих робіт, присвячена Дню сім’ї «Сімейний фотоальбом».  4. Родинні свята в класах до Дня сім’ї «Міцна родина – непереможна Україна». | 12.05.-16.05.2025 | | ЗДВР  Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 4. | Відзначення Дня вишиванки  1.Стріт-арт ««У рідному краю цвітуть вишиванки».  2.Флешмоб «Одягни вишиванку Україно моя!» | 15.05. 2025 | | Педагог-організатор  Класні керівники |  |
| 5. | Заходи щодо відзначення Дня Європи (за окремим планом):  1. Конференції «Твої права та обов’язки», «Магдебурзьке право: історія і сучасність» (5-8 кл.)  2. Диспути «Повага та недискримінація по відношенню до людей з особливими потребами», «Упередження, що базуються на релігійній, мовній, культурній та сексуальній орієнтації», «Європейська демократія: реальність чи фікція»(9-11 кл.).  3.Вікторини до Дня Європи (10-11 кл.).  4.Конкурс стіннівок «Україна – держава європейська» (5-10 кл.).  5.Віртуальний круїз «Європа на твоїй долоні», Віртуальний екскурс: по країнах світу: «Різні нації- різні стилі етикету». | 19.05. 2025 | | Вчителі історії та правознавства  Керівник гуртка «Євопейський клуб»  Педагог-організатор |  |
| 6. | Свято 4-х класів « До побачення, початкова школо!» | ІV тиждень | | ЗДВР  Педагог -  організатор  Класні  керівники 4 - х класів |  |
| 7. | Психологічні години «Психологічна підготовка до ЗНО та ДПА. Профілактика стресів» | Травень 2025 | | Соціально-психологічна служба |  |
| 8. | Профорієнтаційні екскурсії до навчальних закладів міста, підприємств, організацій | Травень 2025 | | Класні керівники  Соціально-психологічна служба |  |
| 9. | Заходи до Дня слов’янської писемності та мови (за окремим планом) | 23.05.2025 | | Вчителі української мови та літератури |  |
| 10. | Заняття школи активу «Підводимо підсумки. Плануємо майбутнє»  Засідання учнівського самоврядування №9 | Остання п’ятниця місяця | | Педагог-організатор  Учнівське самоврядуваня |  |
| 11. | Свято Останнього дзвоника | 30.05.2025 | | ЗДНВР  ЗДВР  Педагог -  організатор  Класні  керівники  Керівники гутків |  |
| 12. | Цикл профілактичних бесід «Я і літні канікули». Зустрічі з працівниками ювенальної превенції. Інструктажі з ТБ на літні канікули. | Травень 2025 | | Класні керівники |  |
| 13. | Проведення консультацій для класних керівників з планування роботи на новий навчальний рік | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| 14. | Творчі звіти класних керівників за підсумками навчального року та про виконання планів виховної роботи | Травень 2025 | | Класні керівники |  |
| 15. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| 16. | Аналіз стану роботи класних керівників щодо профілактики правопорушень за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| 17. | Аналіз стану виховної роботи за ІІ семестр 2023/2024 навчального року | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| 18. | Контроль класних журналів (сторінки обліку проведення бесід, заходів з безпеки життєдіяльності) | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| 19. | Контроль журналів гурткової роботи за 2023/2024 навчальний рік | Травень 2025 | | ЗДВР |  |
| **Х. ЧЕРВЕНЬ**  **Тема:** «Літо, літечко іде!»  **Мета:** сприяти підвищенню рівня здоров'я учнів та безпеки їхнього навколишнього середовища; популяризація здорового способу життя, виховання свідомості про безпекові правила та ризики, які можуть впливати на здоров'я учнів, а також на підвищення ролі фізичної активності та збалансованого харчування в повсякденному житті школярів, виховання свідомих та відповідальних особистостей, які дбають про своє здоров'я та довкілля, та забезпечення безпеки як в умовах навчального закладу, так і поза ним.  **Завдання:**   1. Навчання учнів правилам особистої безпеки, безпечному пересуванню на дорозі, профілактика домашніх нещасних випадків та знання алгоритмів дій у випадку надзвичайних ситуацій. 2. Залучення батьків, місцевих громадських організацій та лікарів до участі в заходах місячника оздоровлення для створення позитивного та сприятливого середовища для здорового розвитку дітей. 3. Забезпечення психологічної підтримки учнів, надання консультацій з питань здоров'я та безпеки, підтримка індивідуальних потреб дітей у становленні здорової особистості. | | | | | |
| 1. | Підготовка документації класних керівників на закінчення навчального року | Червень 2025 | | Класні керівники |  |
| 2. | Урочисте вручення свідоцтв про закінчення базової загальної середньої освіти | Червень 2025 | | ЗДНВР  ЗДВР  Клані керівники 1-11 кл.  Педагог-організатор |  |
| 3. | Урочистості збори з нагоди вручення свідоцтв про повну загальну середню освіту | Червень 2025 | | Класні керівники |  |

**НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРОВІ ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст** | **Вихід інформації** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про режим роботи школи у 2024/2025 навчальному році | Інформація |  |
| 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку | Інформація |  |
| 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2024 році | Інформація |  |
| 4. Про стан готовності школи до початку навчального року (акти прийомки школи) | Звіт |  |
| 6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в І семестрі 2024/2025 навчальному році | Наказ  Графік |  |
| 7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2024/2025 навчальному році | Звіт |  |
| 8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 9. Про розклад занять на І семестр 2024/2025 навчального року | Затвердження |  |
| 10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 11.Про тарифікацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 12 Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 13 Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2024 року | Інформація |  |
| 14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації навчально-виховного процесу у школі | Інформація |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію харчування учнів школи та звільнення від оплати за харчування дітей пільгового контингенту у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
| 2. Про організацію профорієнтаційної роботи | Інформація |  |
| 3. Про підготовку до професійного свята – Дня вчителя | Інформація |  |
| 4. Про попередження дитячого травматизму під час організації освітнього процесу | Інформація  наказ |  |
| 5. Про складання графіків проведення контрольних, практичних та лабораторних робіт у 2024/2025 навчальному році | Затвердження |  |
| 6. Про стан відвідування учнями школи | Інформація  Наказ |  |
| 8. Про звільнення учнів за станом здоров’я від занять з фізичної культури та трудового навчання | Наказ |  |
| 9 Про підсумки складання соціальних паспортів учнів класів та школи на 2024/2025 навчальний рік | Інформація |  |
| **Жовтень** | 1. Про попередження дитячого травматизму в період осінніх канікул 2024 року | Наказ |  |
| 2. Про роботу щодо попередження правопорушень та злочинності серед учнів | Наказ |  |
| 3. Про організацію та проведення осінніх канікул 2024 року | План |  |
| 4. Про організацію проведення атестації педпрацівників школи у 2024-2025 році | Протокол |  |
| 5. Про організацію проходження курсів підвищення кваліфікації вчителями | План |
| 6. Про стан підготовки до олімпіад та конкурсів | Інформація |  |
| 7. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї | Інформація |  |
| 8. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 9. Про підготовку до роботи школи в зимовий період. | Звіт |  |
| **Листопад** | 1. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 2. Про навчальні досягнення учнів школи за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| **Грудень** | 2.Про стан виховної роботи в школі за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази  План |  |
| 3. Про підсумки методичної роботи за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 4. Про роботу школи по застереженню від дитячого травматизму в період зимових канікул 2024/2025 навчального року |  |
| 5. Про організацію виховної роботи: забезпечення змістовного дозвілля учнів в період зимових канікул |  |
| 6. Про виконання навчальних програм з навчальних предметів за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази |  |
| 7. Про стан ведення шкільної документації за І семестр 2024/2025 навчального року | Накази  Наказ |  |
| 8 Про стан навчання учнів з ООП за І семестр 2024/2025 навчального року |  |
| 9. Про стан роботи з дітьми пільгового контингенту. | Наказ |  |
| 10. Про стан роботи зі зверненнями громадян | Інформація |  |
| 11. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 1.Про щорічну відпустку працівників школи на 2025 рік | Графік |  |
| **Січень** | 2. Про підсумки проведення І етапу та участь в ІІ і ІІІ етапах Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів | Наказ |  |
| 3. Про збір і оформлення бази даних на учнів 9-х, 11-х класів | Інформація, наказ |  |
| 4. По організацію навчання школи в системі цивільного захисту населення | Інформація, наказ  Інформація |  |
| 5. Про стан організації роботи зі зверненнями громадян |
| 6. Про виконання основних положень Закону України «Про захист персональних даних» | Інформація |  |
| 1.Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності учителів школи | Наказ |  |
| **Лютий** | 2. Про стан чергування учителів і учнів по школі | Інформація |  |
| 3 Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| 1. Про організацію святкування 8 Березня | Інформація |  |
| **Березень** | 2. Про організацію проведення весняних канікул 2025 року | План |  |
| 3. Про попередження дитячого травматизму на період весняних канікул 2025 року | Накази |
| 4.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |
| 1. Про роботу ради профілактики школи | Наказ |  |
| **Квітень** | 1. Про підготовку до НМТ | Інформація |  |
| Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9, 11-х класів | Наказ |  |
| 1. Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2024/2025 навчальному році | Вивчення  Наказ |  |
| 1. 6. Про готовність учнів 4 класу до навчання у школі ІІ ступеня | Інформація |  |
| 1. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у школі | Інформація |  |
| 7.Про стан роботи зі зверненнями громадян | інформація |  |
| 1. Про організацію оздоровлення учнів школи влітку 2025 року | Наказ |  |
| **Травень** | 2. Про підсумки роботи з обдарованими дітьми за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 3. Про попередню тарифікацію педпрацівників на 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти |  |
| 4. Про підсумки навчальних досягнень учнів за 2024/2025 навчальний рік | Інформація  Звіти  Накази |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік |
| 7. Про підсумки методичної роботи в школі за 2024/2025 навчальний рік | Накази  Накази |  |
| 8. Про виконання навчальних програм за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 9. Про підсумки роботи школи з попередження дитячого травматизму за 2024/2025 навчальний рік | Накази  Наказ |  |
| 10. Про стан ведення шкільної документації за 2024/2025 навчальний рік |  |
| 11 Про стан роботи зі зверненнями громадян |  |
| 1. Про попередній розподіл обов’язків між членами адміністрації школи на 2025/2026 навчальний рік |
| **Червень** | 2 Про стан складання робочого навчального плану школи 2025/2026 навчальний рік | Інформація |  |
| 3. Про виконання річного плану роботи школи за 2024/2025 навчальний рік | Наказ |  |
| 4. Про мережу класів та контингент учнів на 2025/2026 навчальний рік | Інформація  планування |  |
| 5. Про оформлення та облік документації на учнів 9-х, 11-х класів у 2024/2025 навчальному році | Інформація  наказ |  |
| 6. Про підсумки навчання учнів з ОПП у 2024/2025 навчальному році | Наказ |  |
|

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА ШКОЛИ**

**З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. | Інструктаж |  |  |
| 2. Про вимоги до календарно- тематичного планування. | Інструктаж |  |  |
| 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі | Інструктаж |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про організацію і проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році | Ознайомлення з графіком |  |  |
| 2. Про підсумки перевірки ведення щоденників учнів | Довідка |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з трудового навчання, історії та правознавства |
| **Листопад** | 1. Про перевірку щоденників учнів | Довідка |  |  |
| 2. Про підготовку до ІІ етапу олімпіад | Інструктаж  Довідка |  |  |
| 3. Про результати перевірки шкільної документації |
| **Грудень** | 1. Про результати перевірки виконання графіка контрольних робіт, навчальних програм за І семестр поточного навчального року. | Наказ |  |  |
| 2. Інформація керівників ПМК про роботу за І семестр поточного навчального року. | Звіт |  |  |
| 3. Про результати перевірки щоденників | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки проведення І та ІІ туру конкурсу олімпіад | Наказ |
| 7. Про результати відвідування навчальних занять протягом І семестру | Звіт |  |  |
| 8. Про перевірку ведення класних журналів 1-11 класів за І семестр. | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Результати роботи вчителів над індивідуальними методичними темами. | Інформація |  |  |
| 2. Про результати проведення предметного тижня з іноземної мови | Звіт |
| 3. Про участь учнів школи в ІІІ етапі Всеукраїнських учнівських олімпіад із навчальних предметів у 2024-2025 навчальному році | Наказ |
| **Лютий** | 1. Про хід вивчення і узагальнення ефективного педагогічного досвіду вчителів, що атестуються | Інформація |  |  |
| 2 Про результати проведення Фестивалю педагогічної майстерності вчителів. | Звіт |
| 3. Про результати проведення предметного тижня з математики |
| **Березень** | 1. Про результати роботи обдарованих дітей в МАН. | Наказ |  |  |
| 2.Про результати перевірки зошитів учнів з української мови та літератури, зарубіжної літератури, математики та іноземної мови |
| 3. Про результати проведення предметних тижнів з української мови та літератури |
| **Квітень** | 1 Про результати проведення тижнів з хімії та біології, географії, фізики та астрономії | Звіт |  |  |
| 2. Про результати перевірки ведення учнями зошитів та дотримання єдиних орфографічних вимог. |
| **Травень** | 1. Про оформлення учителями-предметниками документації з ДПА, додатків до свідоцтв, ведення книг видачі свідоцтв, Похвальних листів, особових справ, табелів успішності | Інструктаж |  |  |

**НАРАДИ ПРИ ЗАСТУПНИКОВІ ДИРЕКТОРА З ВИХОВНОЇ РОБОТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Термін** | **Зміст роботи** | **Вихід інформації** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **Серпень** | 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік | План |  |  |
| 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. | Інформація |  |  |
| 3. Про підсумки оздоровлення учнів. | Наказ |  |  |
| 4. Про підготовку і проведення свята “Першого дзвоника і Дня знань». | Сценарій |  |  |
| **Вересень** | 1. Про організацію роботи з обліку відвідування учнями школи. | Наказ |  |  |
| 2. Про організацію чергування по школі. | Наказ |  |  |
| 3. Про ведення документації класного керівника | Наказ |  |  |
| 4. Про складення списків дітей пільгового контингенту та дітей, схильних до правопорушень. | Списки |  |  |
| 5. Про підготовку святкування Дня учителя. | Сценарій |  |  |
| 6. Про організацію роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 7. Про організацію роботи гуртків і спортивних секцій. | Наказ |  |  |
| **Жовтень** | 1. Про роботу органів учнівського самоврядування | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень | Наказ |  |  |
| 1. Про роботу під час осінніх канікул | Наказ |  |  |
| **Листопад** | 1.Звіт класних керівників про роботу з дітьми з неблагонадійних сімей | Інформація |  |  |
| 2. Про роботу гуртків і спортивних секцій | Наказ |  |  |
| **Грудень** | 1. Про підготовку до проведення новорічних та різдвяних свят | Сценарій |  |  |
| 2. Про попередження дитячого травматизму у І-у семестрі | Наказ |  |  |
| 3. Про підсумки виховної роботи за 1-й семестр | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу під час зимових канікул | Наказ |  |  |
| **Січень** | 1. Про планування роботи на ІІ-й семестр. | План |  |  |
| 2. Про організацію чергування у І-у семестрі | Наказ |  |  |
| 3. Про стан відвідування учнями школи | Наказ |  |  |
| 4. Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень у I семестрі | Наказ |  |  |
| **Лютий** | 1. Про підготовку до ДНЯ Героїв Небесної Сотні | План |  |  |
| 2. Про підготовку до свята Міжнародний жіночий день | Сценарій |  |  |
| 3. Про роботу ради профілактики | Інформація |  |  |
| 4. Про стан відвідування школи учнями позбавленими батьківського піклування | Інформація |  |  |
| **Березень** | 1. Про роботу з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 2. Про якість проведення виховних годин | Інформація |  |  |
| 1. Про роботу в період весняних канікул | Наказ |  |  |
| 4. Про забезпечення харчуванням дітей пільгових категорій | Інформація |  |  |
| **Квітень** | 1. Про святкування Дня Перемоги над нацизмом у Другій світовій війні. Дня пам’яті та примирення в Україні | План |  |  |
| 2. Про проведення Дня цивільного захисту | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку до участі у змаганнях з техніки пішохідного туризму | Інформація |  |  |
| **Травень** | 1. Про підготовку проведення свята Останнього дзвоника | Сценарій |  |  |
| 2. Про організацію оздоровлення дітей у літній період | Наказ |  |  |
| 3. Про підготовку проведення випускного вечора | Сценарій |  |  |
| 4. Про підсумки роботи з дітьми, схильними до правопорушень. | Наказ |  |  |
| 5. Про підсумки роботи з попередження дитячого травматизму | Наказ |  |  |
| 6. Про підсумки виховної роботи за рік. | Наказ |  |  |
| 7. Про підсумки роботи з дітьми пільгових категорій. | Наказ |  |  |

**Засідання педагогічних рад**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Освітнє середовище** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про організацію інклюзивного навчання з учнями школи у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах НУШ. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про роботу з дітьми, схильними до правопорушень. Реалізація комплексної програми попередження злочинності. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Підсумки відвідування учнями школи за І семестр. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Охорона життя та зміцнення здоров’я здобувачів освіти та працівників в умовах пандемії. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про стан роботи з попередження дитячого травматизму. |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Про організацію та проведення свята Останнього дзвоника. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Система оцінювання здобувачів освіти** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 1-11 класів у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про доцільність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про адаптацію учнів 5-го класу та роботу педколективу з підвищення успішності та впровадження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про наступність початкової та основної школи. Стан. Проблеми. Перспективи (класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу у 5-их класах). |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про управління адаптацією учнів 10-го класу до навчання в школі ІІІ ступеня ( класно-узагальнюючий контроль освітнього процесу в 10 класі). |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Визначення претендентів з числа учнів 9 та 11 класів на отримання свідоцтв з відзнакою та нагородження Золотою і Срібною медалями. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Про результати моніторингу навчальних досягнень учнів за І семестр 2024-2025 н. р. Аналіз контрольних робіт. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про підсумки проведення І (шкільного) та ІІ (районного) етапів Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів та про підсумки участі у І етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів Малої академії наук України у 2024-2025 навчальному році. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Стимулювання позитивного ставлення до навчання, створення умов для ефективної мотивації на уроках. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про управління адаптацією учнів 1-их класів до умов навчання в школі І ступеню (в умовах Нової української школи). |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 9-их класах (класно-узагальнюючий контроль: готовність до вибору варіантів подальшого навчання). |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 11-му класі (класно-узагальнюючий контроль: готовність до випуску зі школи). |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Про підсумки контролю стану освітнього процесу в 4-х класах (готовність учнів до навчання в школі ІІ ступеню). |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Про підсумки перевірки стану викладання спецкурсів, індивідуальних і групових занять у школі. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Про підсумки перевірки стану гурткової роботи. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10 класів на наступний рік навчання. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про нагородження учнів 2-8-х, 10-го класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про підсумки проведення державної підсумкової атестації в 4, 9,11-х класах. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2025 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної середньої освіти. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про нагородження учнів 11-го класу медалями за успіхи у навчанні у 2025 році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Педагогічна діяльність педагогічних працівників** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про особливості викладання навчальних предметів у 2024/2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про затвердження плану роботи бібліотеки, роботи психолога, виховної роботи, модулів з фізкультури та трудового навчання. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про затвердження проєкту соціального паспорту школи. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Професійний розвиток вчителя та учня через організацію дистанційного навчання. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Оцінка ефективності реалізації проблеми формування готовності сучасного педагога до впровадження інноваційних технологій в педагогічну практику. |  |  | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти на 2025 рік. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Впровадження державного стандарту базової середньої освіти. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
|  | Підсумки вивчення роботи предметнихметодичнихкомісій. |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
|  | Про стан роботи педагогічного колективу школи над проблемою «??????????? |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Партнерство родини та школи у формуванні творчого потенціалу та розвитку обдарованої дитини в умовах становлення інформаційного суспільства. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Підсумки атестації педпрацівників. |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Серпень** | **Вересень** | **Жовтень** | **Листопад** | **Грудень** | **Січень** | **Лютий** | **Березень** | **Квітень** | **Травень** | **Примітка** |
| **Управлінські процеси** | | | | | | | | | | | | |
|  | Про підсумки роботи навчального закладу за 2023-2024 навчальний рік та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про погодження річного плану роботи школи на 2024/2025 навчальний рік та освітніх програм. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про режим роботи навчального закладу у 2024-2025 навчальному році. | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Про визначення термінів закінчення навчання для учнів 11 класу у 2024/2025 н. р.. |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Про затвердження списку предметів для ДПА в 9 класах у 2024/2025н. р..(за потреби) |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
|  | Про організоване закінчення 2024/2025 навчального року. |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
|  | Організація ДПА в 9-х та 4-х класах. (за потреби) |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
|  | Про підсумки організації харчування учнів школи у 2024/2005 навчальному році. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
|  | Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи ліцею на 2025/2026 навчальний рік. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
|  | Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 навчальний рік. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | + |

**СЕРПЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про обрання секретаря педагогічної ради |  |
|  | Про затвердження підсумків діяльності закладу у 2023/2024 навчальному році та завдання на 2024/2025 навчальний рік | Хімін Н.В. |
| 2 | Про посилення заходів безпеки під час освітнього процесу в умовах освітнього процесу в умовах воєнного стану | Хімін Н.В. |
| 3 | Про визначення форми організації освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році | Хімін Н.В. |
| 4 | Про оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти початкових класів | Антонюк Л.В. |
| 5 | Про оцінювання у 5-му класі НУШ: особливості та проблеми наступності | Антонюк Л.В. |
| 6 | Про затвердження річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік | Хімін Н.В. |
| 7 | Про схвалення освітньої програми навчального закладу | Хімін Н.В. |
| 8 | Про схвалення структури, тривалості і режиму роботи у 2024/2025 навчального року | Хімін Н.В. |
| 9 | Про психологічну підтримку учасників освітнього процесу під час війни | Краплич М.Р. |
| 10 | Про організацію харчування учнів у 2024/2025 навчальному році | Хімін Н.В. |
| 11 | Про створення комісії з питань академічної доброчесності. | Хімін Н.В. |
| 12 | Про організацію роботи щодо виконання чинного законодавства України із соціального захисту дітей. | Ковба О.М. |
| 13 | Про організацію індивідуального навчання з учнями закладу у 2024/2025 навчальному році | Антонюк Л.В. |
| 14 | Про вдосконалення діяльності ліцею щодо ведення електронних журналів на платформі «Єдина Школа» | Хімін Н.В.  Антонюк Л.В. |
| 15 | Про діяльність проведення навчальних екскурсій та навчальної практики у 2024/2025 навчальному році. | Хімін Н.В. |
| 16 | Про оцінювання факультативних курсів, курсів за вибором. | Хімін Н.В. |
| 17 | Про викладання предмету захист України (основи медичних знань) | Хімін Н.В. |
| 18 | Про затвердження плану роботи бібліотеки, психолога, соціального педагога. | Бендюк С.Д., Краплич М.Р. Ковба О.М. |
| 19 | Про затвердження проєкту соціального паспорту закладу | Ковба О.М. |
| 20 | Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік (друге півріччя) | Антонюк Л.В. |
| 21 | Тарифікація педагогічних працівників, встановлення доплат | Хімін Н.В.  Антонюк Л.В. |
| 22 | Про схвалення та затвердження навчальних програм гурткової роботи закладу | Пуха Р.Ю. |
| 23 | Про затвердження програми національно-патріотичного виховання на 2024/2025 начальний рік | Пуха Р.Ю. |
| 24 | Про затвердження програми з протидії булінгу в учнівському середовищі | Ковба О.М. |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| **1** | Схвалення стратегії розвитку Оженинського ліцею імені Тараса Григоровича Шевченка Острозької міської ради Рівненської області на 2025/2028 роки | Хімін Н.В. |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю. |
| 2 | Про створення безпечного освітнього середовища | Хімін Н.В. |
| 3 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. | Українець Т.Л. |
| 4 | Про професійний стандарт «Вчитель закладу загальної середньої освіти» | Українець Т. Л. |
| 5 | Адаптація першокласників, п’ятикласників. | Психологічна служба |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю. |
| 2 | Про затвердження орієнтованого плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників ліцею у 2025 році. |  |
| 3 | Про визначення претендентів на нагородження золотими медалями «За високі досягнення у навчанні» та срібними медалями «За досягнення у навчанні». | Антонюк Л.В. |
| 4 | Про оцінювання навчальних досягнень учнів 5-7-х, 8-11-х класів. | Антонюк Л.В. |
| 5 | Про організацію освітнього простору та набуття учнями ключових компетентностей й наскрізних вмінь, які є основою для успішної самореалізації учня як особистості громадянина. | Українець Т.Л. |
| 6 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю. |
| 2 | Виховання молодого покоління на основі духовних і моральних цінностей. | Пуха Р.Ю. |
| 3 | Сучасне навчальне заняття у контексті Нової української школи. | Антонюк Л.В. |
| 4 | Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь і навичок учнів з образотворчого мистецтва, музичного мистецтва, мистецтва. | Українець Т.Л. |
| 5 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. | Українець Т.Л. |

**БЕРЕЗЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю. |
| 2 | Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» | Хімін Н.В. |
| 3 | Про здійснення профорієнтаційної роботи з учнями. | Соціально-психологічна служба |
| 4 | Про підготовку до закінчення 2024/2025 навчального року: організація повторення підсумкового контролю знань здобувачів освіти; звільнення від проходження ДПА здобувачів освіти 4, 9 класів у 2024/2025 навчальному році. | Антонюк Л.В. |
| 5 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. | Українець Т.Л. |
| 6 | Про наслідки заходи, спрямовані на збереження здоров’я дітей та належну організацію освітнього процесу. | Пуха Р.Ю. |

**ТРАВЕНЬ**

**ПЕДРАДА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виносяться питання** | **Відповідальні** |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю. |
| 2 | Про переведення учнів 1-4, 5-8, 10-11 класів на наступний навчальний рік | Антонюк Л.В. |
| 3 | Про нагородження учнів 5-8-х, 10-их класів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» у 2024/2025 навчальному році | Антонюк Л.В. |
| 4 | Про попередження дитячого травматизму на період літніх канікул 2025 року. | Пуха Р.Ю. |
| 5 | Про результати проведення само оцінювання якості освітньої діяльності та якості освіти у 2024/2025 навчальному році | Хімін Н.В. |
| 6 | Про підсумки перевірки стану викладання та рівня знань, умінь і навичок учнів із Захисту України | Антонюк |

**ЧЕРВЕНЬ**

**ПЕДРАДА-**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | **Виносяться питання** | Підготувати |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педради | Пуха Р.Ю, |
| 2 | Про ознайомлення з проєктом річного плану роботи закладу на 2025/2026 н.р. | Хімін Н.В. |
| 3 | Про погодження освітніх програм та навчального плану на 2025/2026 н.р. | Хімін Н.В. |
| 4 | Про результати виконання освітньої програми у 2024/2025 навчальному році та схвалення освітньої програми, навчальних планів, формування класів та гуртків на 2025/2026 навчальний рік. | Антонюк Л.В.  Пуха Р.Ю. |
| 5 | Про реалізацію Концепції НУШ в 5-8 класах та пріоритети занять на 2025/2026 навчальний рік. | Антонюк Л.В. |
| 6 | Про вручення свідоцтв про базову загальну середню освіту здобувачам освіти 9-х класів та переведення учнів 9-х класів | Хімін Н.В. |
| 7 | Про попереднє навантаження педагогічних працівників на 2025/2026 навчальний рік | Хімін Н.В. |
| 8 | Про випуск зі школи учнів 11-го класу у 2024 році та видачу свідоцтв про здобуття повної загальної освіти | Хімін Н.В. |
| 9 | Про нагородження учнів 11-го класу Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у 2024 році. | Хімін Н.В. |

**Організація роботи з атестації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітки про виконання** |
| 1 | Створення атестаційної комісії | 20.09. |  |  |
| 2 | Підготовка та видання наказу “Про проведення атестації педагогічних працівників у поточному році” | 15.10. |  |  |
| 3 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії. | 20.09. |  |  |
| 4 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | до 01.11. |  |  |
| 5 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | до 10.10. |  |  |
| 6 | Прийом заяв від педагогічних працівників на чергову та позачергову атестацію, подання адміністрації (ради навчального закладу). | до 10.12. |  |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * уточнення списків педагогічних працівників, що атестуються. | до 12.12. |  |  |
| 8 | Закріплення членів атестаційної комісії за вчителями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації. | 12.10. |  |  |
| 9 | Складання планів індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються | жовтень |  |  |
| 10 | Відвідування навчально-виховних заходів в ході вивчення системи і досвіду роботи педагогів, що атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | листопад-березень |  |  |
| 11 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) | до 10 березня |  |  |
| 12 | Провести засідання педагогічної ради з розгляду атестаційних матеріалів. | до 15.03. |  |  |
| 13 | Оцінювання системи і досвіду роботи педагога, що атестується, педагогічним колективом, учнями, батьками | до 17.03. |  |  |
| 14 | Проведення засідань методичних об’єднань з розгляду питань оцінювання діяльності педагогів, як тестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи | до 17.03. |  |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | до 17.03. |  |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань прийняття рішень щодо відповідності (присвоєння) кваліфікаційних категорій. Присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційними комісіями вищого рівня. | 20.03. |  |  |
| 17 | Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії | 27.03. |  |  |
| 18 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів (педагогічна рада) | квітень |  |  |
| 19 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації поточного навчального року | квітень-травень |  |  |

**Перспективний план-графік атестації педагогічних працівників 2024-2028 роки**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Прізвище**  **ім’я по батькові** | **Фах** | **Рік проходження атестації** | | | | | **примітка** |
| **2024**  **2025** | **2025**  **2026** | **2026**  **2027** | **2027**  **2028** | **2028**  **2029** |  |
| 1 | Андрощук Тетяна Олександрівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | 2028 |  |  |
| 2 | Антонюк  Людмила Василівна | Вч. поч.класів  Засупник директора з НВР | 2025  2025 |  |  |  |  |  |
| 3 | Апанчук Ігор Петрович | Вчитель Захисту України |  | 2026 |  |  |  |  |
| 4 | Апанчук Наталія Володимирівна | Вч. біології  Керівник гуртка |  |  | 2027 | 2028 |  |  |
| 5 | Бендюк Світлана Дмитрівна | бібліотекар |  |  |  |  | 2029 |  |
| 6 | Білик ВалентинаЛеонідівна | Вчитель початкових класів |  | 2026 |  |  |  |  |
| 7 | Бондарчук Ольга Володимир | Вчитель зарубіжної літератури |  |  |  |  | 2029 |  |
| 8 | Буца Вікторія Віталіївна | Вч. хімії,  Основ здор. ОМЗ |  |  | 2027 |  |  |  |
| 9 | Велігурська Ганна Стефанівна | Вчитель  української мови та літератури |  |  |  |  | 2029 |  |
| 10 | Гаврилюк Тамара Миколаївна | Вчитель тр. навч,обаз. мист.  Кер.гуртка |  | 2026 | 2027 |  |  |  |
| 11 | Гасимова Аліна Олександрівна | Англійська мова |  | 2026 |  |  |  |  |
| 12 | Городюк Катерина Володимирівна | Асистент вчителя |  |  | 2027 |  |  |  |
| 13 | Гущук Тетяна Олексіївна | Вч. історії,права,громад.освіта  Кер.гуртка |  | 2026  2026 |  |  |  |  |
| 14 | Давидюк Тетяна Олексіївна | Вчитель поч класів |  |  |  |  | 2029 |  |
| 15 | Задорожна Надія Володимирівна | Педагог -організатор  Вчитель географії |  | 2026 |  |  |  |  |
| 16 | Ковальчук Наталія Михайлівна | Вч. англ.мови, польської мови  Кер.гуртка |  | 2026  2026 |  |  |  |  |
| 17 | Ковба Оксана Миколаївна | Вч. поч.класів  Соціальний педагог |  |  |  | 2028  2028 |  |  |
| 18 | Кондратюк Аліна Миколаївна | Вчитель початкових класів |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Котович Оксана Петрівна | Вчитель укр. мови, літер, заруб. літер.  Керівник гуртка |  |  | 2027  2025 |  |  |  |
| 20 | Краплич Марина Ростиславівна | Психолог  Керівник гуртка  Заруб.літер. |  | 2026 |  |  |  |  |
| 21 | Лучанська Валентина Миколаївна | Вч. поч.класів Вих ГПД |  |  |  | 2028 |  |  |
| 22 | Мартинюк Тетяна Анастасіївна | Вчитель  української мови та літератури |  | 2026 |  |  |  |  |
| 23 | Мирончук Інна Олегівна | Вчитель англ мови, заруб літ |  | 2026 |  |  |  |  |
| 24 | Михалевська Сніжана Олександрівна | Вихователь ГПД ,  Вч. англ. мови |  |  |  | 2028 |  |  |
| 25 | Мосницька Тетяна Миколаївна | Асистент вчителя |  |  |  | 2028 |  |  |
| 26 | Накінців Оксана Іванівна | Вчитель української мови |  |  |  |  | 2029 |  |
| 27 | Назарук Наталія Володимирівна | Вчитель початкових класів | 2025 |  |  |  |  |  |
| 28 | Ничипорук Анатолій Миколайович | Вчитель інформатики | 2025 |  |  |  |  |  |
| 29 | Ничипорук Галина Анатоліївна | Вч.матем. інформатики |  |  |  | 2028 |  |  |
| 30 | Онишків ГаннаМиколаївна | Вчитель хімії, основ здоров’я |  |  |  | 2028 |  |  |
| 31 | Онищук Тетяна Валеріївна | Медична сестра | 2025 |  |  |  |  |  |
| 32 | Пилипчук Наталія Олександрівна | Вч. труд.навч. Біології  індивід. навч. |  | 2026 |  |  |  |  |
| 33 | Пуха Руслана Юріївна | ЗДВР  Вч. історії |  |  |  | 2028  2028 |  |  |
| 34 | Пуха Світлана Володимирівна | Вчитель початкових класів |  |  |  | 2028 |  |  |
| 35 | Самохіна Олена Станіславівн | Вч. фізики, астрономії |  |  |  |  | 2029 |  |
| 36 | Сидорчук Вячеслав Миколайович | Вчитель фізичної культури |  |  | 2027 |  |  |  |
| 37 | Сокальська Лілія Леонідівна | Вчитель математики |  |  | 2027 |  |  |  |
| 38 | Сорочинська Марія Григорівна | Вчитель математики |  | 2026 |  |  |  |  |
| 39 | Сорочук Світлана Іванівна | Вчитель географії  кер.гуртка | 2025 |  |  |  |  |  |
| 40 | Тимощук Олена Анатоліївна | Вчитель історії, мистецтва, музич. мист. |  |  |  |  | 2029 |  |
| 41 | Українець Тетяна Леонідівна | Вчитель початкових класів  Заступник директора з НВР | 2025 | 2026 |  |  |  |  |
| 42 | Шиндерук Тетяна Петрівна | Вчитель англійської мови | 2025 |  |  |  |  |  |
| 43 | Штенько Андрій Валерійович | Вчитель захисту України |  |  | 2027 |  |  |  |
| 44 | Штундер Алла Віталіївна | Вчитель фізичної культури |  | 2026 |  |  |  |  |
| 45 | Хімін Неля Володимирівна | Директор  вчитель початкових класів |  |  |  |  | 2029  2029 |  |
| 46 | Якимчук Олена Петрівна | Асистент вчителя | 2025 |  |  |  |  |  |

**ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОГО МОНІТОРИНГУ І КОНТРОЛЮ НА 2024-2029 Н. Р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2024-2025** | **2025-2026** | **2026-2027** | **2027-2028** | **2028-2029** |
| Виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» | **П** |  |  |  |  |
| Контроль за дотриманням закладом освіти вимог нормативно – правових актів |  | **П** |  |  |  |
| Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти |  |  | **П** |  |  |
| Функціонування ГПД у закладі |  |  |  |  | **П** |
| Організація виховної роботи у закладі |  |  |  | **П** |  |
| Ведення ділової документації (класних журналів, журналів обліку навчальних досягнень учнів на індивідуальному навчанні, роботи гуртків, факультативів, ГПД тощо) |  |  | **П** |  |  |
| Організація методичної роботи в закладі |  | **П** |  |  |  |
| Організація інклюзивної освіти |  | **П** |  |  |  |
| Аналіз результатів участі учнів у предметних олімпіадах, турнірах, конкурсах, МАН тощо |  |  | **П** |  |  |
| Організація харчування |  |  |  | **П** |  |
| Охорона праці. Пожежна безпека |  |  |  | **П** |  |
| Цивільний захист |  |  | **П** |  |  |
| Організація оздоровлення учнів і працівників |  |  |  |  | **П** |
| Організація роботи в дошкільному підрозділі |  |  |  |  | **П** |

**ПЕРСПЕКТИВНИЙ ПЛАН ЗА СТАНОМ ВИКЛАДАННЯ НАВЧАЛИНИХ ПРЕДМЕТІВ НА 2024-2025 Н.Р.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Навчальний рік** | **Предмети, що перевіряються (педрада, наказ)** | |
| 2023-2024 | 1. Біологія 2. Географія, Пізнаємо природу 3. Фізика 4. Фізична культура | Листопад  Січень  Березень  Листопад |
| 2024-2025 | 1. Образотворче мистецтво. 2. Музичне мистецтво. 3. Мистецтво 4. Захист України. 5. Основи медичних знань. | Січень  Січень  Січень  Травень  Травень |
| 2025-2026 | 1. Іноземні мови (англійська мова, польська мов) 2. Трудове навчання. Технології. |  |
| 2026-2027 | 1. Математика 2. Історія України, Всесвітня історія. Правознавство 3. Хімія |  |
| 2027-2028 | 1. Українська мова та література 2. Зарубіжна література 3. Здоров’я, безпека та добробут 4. Інформатика 5. ГПД |  |