**СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ**

**І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Дата** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці** | | | |
| Складання та затвердження розкладу уроків | до 01.09 | Дирекція |  |
| Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу | до 10.09 | Класний керівник |  |
| Оновлення списків учнів | до 30.08 | Директор |  |
| Складання та затвердження режиму закладу | до 26.08 | Директор |  |
| Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК | до 05.09 | Заступник з НВР |  |
| Організувати гаряче харчування учнів | до 02.09 | Адміністрація, медична сестра |  |
| Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій | до 02.09 | Класні керівники, медична сестра |  |
| Аналіз відвідування учнями гімназії за вересень | до 01.10 | Директор |  |
| Оновлення документів ЦЗ | до 30.09 | Вчитель ЗБД |  |
| Організувати чергування вчителів, адміністрації | до 02.09 | Директор |  |
| Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи та ранкової зарядки | пр.місяця | Вчитель фізичної культури |  |
| Проведення інструктажів з техніки безпеки для учнів школи | 01.09 | класні керівники |  |
| Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників | 01.09 | Відповідальні за ОП та протипожежної безпеки |  |
| Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо | 01-02.09 | класні керівники |  |
| Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з учнями», а саме:  - оформлення повідомлень про нещасні випадки,  - оформлення актів розслідування нещасних випадків,  - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків | за потреби | Директор гімназії |  |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | Директор |  |
| Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо | щоденно | Колектив гімназії |  |
| Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки | пр.місяця | Директор |  |
| Облаштування укриття відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС | постійно | Адміністрація школи |  |
| Поновити куточки: ОП, ЦЗ,пожежної безпеки, план евакуації учнів | до 04.09 | голова трудового колективу |  |
| Поновити аптечки | до 04.09 | медсестра |  |
| Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії | до 01.09 | Директор |  |
| Закріплення робочих місць за прибиральницями | до 01.09 | Директор |  |
| Підготовка території школи до Свята першого дзвінка | 30-31.08 | техперсонал |  |
| Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками закладу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | медсестра, класні керівники |  |
| Промоніторити групу здоров’я, стан здоров’я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров’я | до 05.09 | медсестра, класні керівники, вчитель фізичної культури |  |
| Заповнити в класних журналах листки здоров’я. | до 15.09 | Класні керівники |  |
| Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій | до 05.09 | Вчитель фізичної культури, адміністрація |  |
| Проводити обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань | постійно | медсестра |  |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі | до 30.09 | Вчитель 1 кл. |  |
| Забезпечення учнів підручниками | до 01.09 | Адміністрація |  |
| Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році | до 25.08 | Колектив гімназії |  |
| Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки | до 20.08 | Директор |  |
| **2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації** | | | |
| Складання соціального паспорту гімназії | до 30.09 | Директор |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки | до 30.09 | класні керівники |  |
| Обговорення питання протидії булінгу на класних та загальношкільних батьківських зборах | постійно | кл. керівники |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Засідання Ради профілактики  1. Обговорення та затвердження плану роботи на новий навчальний рік  2.Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою | 29.09 | класні керівники, |  |
| **3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.** | | | |
| Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби) | пр.місяця | Відповідальний за сайт |  |
| Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами, які мотивують до навчання | пр.місяця | Директор |  |
| **Соціальна та громадянська компетентності. Спілкування державною (і рідною мовою у разі відмінності) мовами**  Заходи з нагоди Дня прапора  Заходи з нагоди Дня незалежності  Провести Свято першого дзвоника «Школа двері відчиняє – покоління незламних зустрічає »та Тематичний перший урок «Vincit qui meminit (Пам’ятає той, хто перемагає)»  Тиждень, присвячений Дню незалежності України ***«Україна: незбагненна краса та нездоланна сила»***  День воєнної розвідки України. Круглий стіл ***«За що я хочу подякувати військовим?».***  Квест, присвячений 33-ій річниці незалежності України *«****Відкриваємо мальовничі куточки України разом****»*  Міжнародний день грамотності. Інтелектуальні перерви ***«Будь грамотним!»***  255 років з дня народження Івана Котляревського.  Міжнародний день миру. Круглий стіл з елементами майстер-класу «***Дитячими долонями закриєм Україну***». | 23.08  24.08  02.09  до 06.09  08.09  20.09 | Учнівський та педагогічний колективи  Вчитель укр. мови, класні керівники  Класні керівники |  |
| **Обізнаність та самовираженість у сфері культури**  День українського кіно. Кінотеатр під відкритим небом.  Створення вітального відеодо Міжнародного дня батька.  День народження смайла. День боді арту.  Всесвітній день мрії. Створення стіни мрій. | 10.09  17.09  19.09  25.09 | Класні керівники,  вчителі предметники |  |
| **Екологічна грамотність і здорове життя**  День фізичної культури і спорту.  Змагання «***Естафети всі здолаєм – йдем вперед, перемагаєм!».***  Години спілкування «Правила безпеки, які можуть врятувати життя» | 13.09  27.09 | Класні керівники,  вчителі предметники |  |
| **Уміння вчитися впродовж життя**  Літературні читання творів ***Дмитра Павличка*** (95 років від дня народження) до Всеукраїнського дня бібліотек. | 30.09 | Класні керівники |  |

**ІІ. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень** | | | | |
| Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів | Серпень-вересень | Адміністрація, вчителі | |  |
| Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5, 6 ,7 клас. Навчання педагогічного колективу. | Серпень-вересень | Адміністрація, вчителі | |  |
| Реалізація змістовних ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури у 5, 6 ,7 класах. | Серпень-вересень | Адміністрація, вчителі фізичного виховання | |  |
| **2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти** | | | | |
| Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів | до 08.09 | | Адміністрація |  |
| Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота їдальні | до 08.09 | | Адміністрація, батьківський актив |  |
| Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників | до 30.09 | | Директор |  |
| Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація) | до 05.09 | Директор | |  |
| Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація) | до 30.08 | медсестра | |  |
| **3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності**  **за результати свого навчання, здатності до самооцінювання** | | | | |
| Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах | пр.місяця | педагоги | |  |

**ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.** | | | |
| Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів ( за потреби враховуючи умови воєнного стану) | до 04.09 | Педагоги |  |
| Опрацювання методичних рекомендацій «Щодо організації форм здобуття базової середньої освіти» | До 30.08. | Адміністарція та педагогічний колектив |  |
| Погодження календарних планів ( за потреби враховуючи умови воєнного стану) | до 04.09 | Адміністрація |  |
| Погодження виховного плану на І півріччя (за потреби враховуючи умови воєнного стану) | до 05.09 | Голова ШМО класних керівників, класні керівники |  |
| Впровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи для учнів 5-х та 6-х,7-х класів | серпень | Голови ШМО |  |
| Впровадження в освітню діяльність платформи для ведення електронних журналів та щоденників | серпень | вчитель інформатики |  |
| **2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників** | | | |
| Методичні консультації працівників з питань ведення документації | До 05.09 | Директор |  |
| Навчання педагогічних працівників щодо навиків роботи на платформі щодо роботи з електронними журналами | Серпень-вересень | Адміністрація, педагогічний колектив |  |
| Методична майстерня «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти» | 16.09 | Директор |  |
| Самоосвітня діяльності вчителів | Серпень-вересень | Директор |  |
| Заходи до Міжнародного дня боротьби за повну ліквідацію ядерної зброї | Вересень | Вчителі природничих дисциплін |  |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах | пр..місяця | Директор |  |
| Вивчення нормативних документів, новинок літератури | До 30.09 | Директор |  |
| Підготовка табелю робочого часу | До 05.09. | Директор |  |
| **3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.** | | | |
| Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника | 02.09 | Учасники освітнього процесу |  |
| Відкритий діалог з батьками.  1.Про роботу закладу у 2023/2024 н.р.  2.Про відвідування учнями закладу  3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон | 02.09 | Директор гімназії, класні керівники |  |
| Засідання Ради гімназії  1.Обговорення та затвердження плану роботи  2.Розподіл обов’язків між членами Ради | 06.09 | Директор |  |
| **4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.** | | | |
| Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти | пр.місяця | Учасники освітнього процесу |  |

**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 навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку  3.Про оформлення журналів інструктажів, журналів факультативів  4. Про проведення антидискримінаційної експертизи  5. Про проведення Першого уроку  6 Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу  7. Про результати медичного огляду  8. Про трудові питання ( за потреби)  9. Про оцінювання учнів 5-х, 6-х класів Нової української школи | Щопонеділка  До 31.08. | Директор гімназії | |  |
| Засідання педради  1.Про підсумки роботи за минулий рік  2.Затвердження річного плану роботи закладу  3.Про затвердження списків на безкоштовне харчування  4. Затвердження освітньої програми  5.Про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних, для 5-х, 6-х,7-х класів НУШ  7. Про оцінювання учнів 5-х, 6-х,7-х класів Нової української школи | 30.08 | Адміністрація школи | |  |
| Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1 | до 08.09 | Директор | |  |
| Скласти та здати тарифікаційні списки | до 05.09 | Директор | |  |
| **2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм** | | | | |
| Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні документації (за потреби) | За потреби | Директор | |  |
| Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5-х, 6-х,7-х класах НУШ | постійно | Директор | |  |
| Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження | до 02.09 | Директор | |  |
| **3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників** | | | | |
| Співбесіда з учителями з питань чергової атестації | До 10.09 | Директор, члени атестат. комісії | |  |
| **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, завкабінетами  Про підготовку закладу до нового .н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог  По організацію освітнього процесу  Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану ( за потреби)  Про медичне обстеження учнів та працівників школи  Про призначення відповідальних за ОП, ПБ  Про організацію харчування  Про забезпечення пожежної безпеки  Про організацію роботи з умов праці під час воєнного стану ( за потреби)  Про підготовку спортивних споруд до нового н.р.  Про розподіл обов’язків між адміністрацією  Про обов’язки чергового вчителя  Про ведення ЦЗ  Про забезпечення підручниками  Про організацію методичної роботи  Про підсумки та організацію роботи з обдарованими учнями  Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров’я  Про розподіл педагогічного навантаження  Про проведення інвентаризації  Про організацію гарячого харчування та впровадження НАССР  Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні (за потреби)  Про адаптацію учнів 1 класу | 02-30.09  Вересень  Жовтень | Адміністрація  Клані керівники | |  |
| **5. Реалізації політики академічної доброчесності** | | | | |
| Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами | Протягом місяця | | Учасники освітнього процесу |  |