| **ЖОВТЕНЬ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **І. Освітнє середовище закладу освіти** | | | | |
| **Вимоги та заходи щодо їх реалізації** | **Відповідальні** | **Терміни** | **Форма узагальнення** | **Відмітка про виконання** |
| ***Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці*** | | | | |
| Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби). | Заступник директора з ГР | ІІ тиждень | Звіт |  |
| Контроль стану прибирання подвір’я школи. | Заступник директора з ГР | Протягом місяця | інформація |  |
| Огляд санітарного стану приміщень школи | Заступник директора з ГР | Протягом місяця | інформація |  |
| Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період. | Заступник директора з ГР | ІІ тиждень | Наказ |  |
| Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення школи за сигналами ЦЗ. | Заступник директора з НВР | ІІІ тиждень | Практичні тренування |  |
| Тренінги для учнів із залученням медичної сестри щодо надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | Сестра медична школи | Протягом місяця | Практичний тренінг |  |
| Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування | медичні сестри педагог-організатор | Протягом місяця | Анкетування (гугл-форма) |  |
| Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації | Класні керівники,  заступник директора з ВР, вчителі інформатики | Протягом місяця | План |  |
| Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу. | Заступник директора з ВР, соціальний педагог, класні керівники | Протягом місяця | План заходів |  |
| Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5,10-х класів» | Практичний психолог, соціальний педагог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Тиждень першокласників | Заступник директора з ВР | ІІІ тиждень | План заходів |  |
| Провести заходи щодо рівня згуртованості учнівських колективів 5,10 класів | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | План заходів |  |
| Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул. | Заступник директора з ВР | ІІІ тиждень | Журнали інструктажів учнів з БЖД |  |
| Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності:  1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у транспорті, громадських місцях.  2. Правила поведінки під час виявлення небезпечних предметів. Правила поводження при виявленні вибухонебезпечних предметів.  3. Правила безпечної поведінки під час роботи з електроприладами. Перша допомога потерпілому при ураженні електричним струмом.  4. Попередження отруєнь грибами та отруйними рослинами. Перша допомога при отруєнні грибами та отруйними рослинами. | Заступник директора з ВР, класні керівники | ІІІ тиждень | Класні журнали |  |
| Інвентаризація майна закладу | Заступник директора з ГР | Протягом місяця | Наказ, акт |  |
| Створення та поповнення медіатеки програмними засобами та методичними розробками | Завідуюча бібліотеки | Протягом місяця | Каталог медіатеки |  |
| Моніторинг дотримання вчителями вимог щодо обсягів домашніх завдань | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Батьківські збори та засідання учнівського самоврядування з питань протидії проявів булінгу та дискримінації | Заступник директора з ВР, практичний психолог | Протягом місяця | Протоколи батьківських зборів |  |
| Розробити та реалізувати план заходів до Дня боротьби з торгівлею людьми | Практичний психолог | До 18.10. | План заходів |  |
| Провести моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Анкети батьків та учнів, протокол наради при директору |  |
| Провести бесіди:  - «Культура зовнішнього вигляду»;  - «Культура спілкування»;  - «Культура мовлення». | Класні керівники | Протягом місяця | Запис у книгу контролю |  |
| Засідання Ради профілактики правопорушень | Голова Ради | ІІІ тиждень | Протокол засідання |  |
| Розробка пам’ятки «Маркери булінгу». Складання порад для батьків «Як допомогти дітям упоратися з булінгом». | Заступник директора з ВР, відповідальний за ведення сайту | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій . | Практичний психолог | Протягом місяця | Інформація на сайті школи |  |
| Проведення соціальних досліджень у класах, де є проблемні учні. | Практичний психолог | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Провести профілактичні заходи щодо запобігання розповсюдження наркоманії та ВІЛ-інфекції серед учнів та їхніх батьків | Заступник директора з ВР, сестра медична | Протягом місяця | Наказ |  |
| Провести заходи до Всесвітнього дня психічного здоров’я | Практичний психолог | До 10.10. | Звіт |  |
| Провести рейд «Курці» | Заступник з ВР, соціальний педагог | Протягом місяця | Наказ |  |
| Проводити роз’яснювальну роботу серед педагогічних працівників, громадськості, батьків, учнів щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей. | Практичний психолог | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| Моніторинг об’єктивності тематичного оцінювання учнів 5-11 класів за результатами перевірки класних електронних журналів | Заступники директора з НВР | IV тиждень | Зауваження до ведення класних журналів |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| Моніторинг стану викладання,оцінювання навчальних досягнень із зарубіжної літератури | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| **Тиждень дошкілля** | **вихователі ЗДО , музкерівник** | **1 тиждень жовтня** | **План заходів** |  |
| Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти:   * Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 5, 10-тих класів до нових умов навчання; * Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до школи, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання. | Практичний психолог,  заступник директора з НВР  Практичний психолог | Протягом місяця | Протоколи ППК, накази  Анкети |  |
| Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень навчальних компетенцій за підсумками І чверті | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ, плани індивідуальної роботи |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Тренінг «Оцінювання без знецінювання» | Практичний психолог | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Засідання круглого столу «Місце самооцінювання в структурі сучасного уроку» | Директор | IV тиждень | IV тиждень  Рекомендації |  |
| **ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти** | | | | |
| ***Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів*** | | | | |
| Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами нульових замірів знань | Заступник  директора з НВР | I тиждень | Календарно-тематичні плани |  |
| Моніторинг стану використання електронних підручників здобувачами освіти | Завідуюча бібліотеки | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору, протокол наради |  |
| Організація змішаного навчання за результатами нульових замірів знань | Заступник директора з НВР | I тиждень | Плани індивідуальної роботи (за потреби) |  |
| Планування виховної роботи на канікулах | Заступник директора з ВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Оформлення заявки на участь у ІІ етапі предметних олімпіад, конкурсів | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ, заявка |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Курси підвищення кваліфікації (відповідно плану) | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Круглий стіл «Ігрові та діяльнісні методи навчання в початковій школі шляхом використання ігрових наборів Lego Play box, Six Briks» | Голова мо вчителів початкових класів | IV тиждень | План проведення |  |
| Вивчення досвіду роботи класних керівників 1-4 класів із впровадження особистісно орієнтованого навчання | Заступники директора  з НВР | IV тиждень | Запис в книзі контролю |  |
| **Засідання атестаційної комісії:**  **- Розгляд подання директора школи щодо атестації педагогічних працівників.**  **- Розгляд заяв педагогічних працівників про проходження позачергової атестації чи відмови від неї.**  **- Затвердження графіка проведення атестації.** | **Голова атестаційної комісії** | **До 10.10** | **Протокол засідання атестаційної комісії** |  |
| Методичний діалог. Інтерактивні технології в освіті: залучаємо учнів у процес навчання за допомогою інтернет-сервісів | Заступник директора  з НВР, вчителі інформатики | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Панорама ідей. Ранкові зустрічі – шлях до об’єднання учнівського колективу | керівники МО вчителів початкової школи | IV тиждень | Рекомендації |  |
| Персональний контроль.  Методичний супровід організації освітнього процесу у школі І ступеня | Заступник директора  з НВР | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| **Тиждень соціального захисту дітей** | **Заступник директора з ВР, соціальний педагог** | **IІІ тиждень** | **План заходів** |  |
| Психолого-педагогічна просвіта батьків : *«Партнерські взаємини з дітьми».* | Практичний психолог | IІІ тиждень | Рекомендації на сайті |  |
| Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в електронні журнали | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | інформація на нараді при директору |  |
| Провести майстер-класи «Я роблю це так…» вчителів за темами ППД ( за наявності вчителів, які претендують на педагогічне звання) | Заступники директора  з НВР | Протягом місяця | Матеріали майстер-класу |  |
| **Вивчення стану адаптації учнів 10 класу до навчання у школі ІІІ ступеню** | **Заступник директора з НВР, практичний психолог** | **Протягом місяця** | **Наказ** |  |
| Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням | Заступник директора з ВР | IV тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул). | Заступник директора з ВР, класні керівники | IV тиждень | Звіт на нараду при директору |  |
| Взаємодія шкільної бібліотеки з педпрацівниками:  - інформаційне забезпечення вчителів новинками літератури, що надійшли до бібліотеки;  - випуск інформаційних списків;  - інформація про надходження нових підручників, програмної літератури, літератури з позакласного читання, методичної літератури. | Завідувач бібліотекою | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Декада військово - патріотичного виховання до Дня Захисника України | Заступник директора з ВР | I тиждень | План заходів |  |
| **Відзначення дня українського козацтва** | **Заступник директора з ВР** | **1 жовтня** | **План заходів** |  |
| **Відзначення Дня людей похилого віку та Дня ветерана** | **Класні керівники, педагог-організатор** | **І тиждень** | **План заходів** |  |
| **Свято з нагоди Дня працівників освіти** | **Заступник директора з ВР** | **І тиждень** | **Свято** |  |
| Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги | Соціальний педагог | IV тиждень | Звіт |  |
| Велике козацьке зібрання. Створення куреню, поділ на рої | Заступник директора з ВР | ІІІ тиждень | Звіт |  |
| День учнівського самоврядування | ЗДВР,практичний психолог, Соціальний педагог,педагог-організатор | останній день І чверті | Учнівська лінійка |  |
| Свято осені | Педагог-організатор | останній день чверті | Виставка |  |
| Святкування річниці визволення України від німецько-фашистських загарбників | Вчителі історії, бібліотекар | 28.10 | Запис у книзі контролю |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання | Заступники директора з НВР та ВР | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| **Педагогічна рада:**  1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад.  2. **«Інтеграція навчання як засіб забезпечення системних знань учнів з різних галузей наук »**  3. Про визначення претендентів серед учнів на свідоцтво з відзнакою та Золоту /Срібну медаль  4. Про визнання сертифікатів про курси підвищення кваліфікації («Безпечна школа», «Протидія булінгу» тощо)  5.Різне | Директор  ЗНВР  ЗНВР | IV тиждень | Протокол педагогічної ради, наказ |  |
| **Наради при директору:**  1) Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році.  2) Про онлайн-комунікацію з батьками за допомогою соціальних мереж, або інтерактивної інтернет-платформи.  3) Про стан роботи зі зверненнями громадян за ІІІ квартал 2024 року.  4) Про стан харчування учнів в закладі.  5) Про початок опалювального сезону в закладі.  6) Організація та проведення заходів на осінніх канікулах.  7) Підсумки практичного відпрацювання евакуації з приміщення школи. | Директор  Заступник директора з НВР  Директор  Заступник директора з ГР  Заступник директора з ВР  Заступник директора з НВР  Директор | I тиждень  I тиждень  I тиждень  IV тиждень  IІ тиждень  IІ тиждень  IV тиждень  IV тиждень | Протокол наради  Акт |  |
| **Інструктивно-методичні наради:**  -- Про роботу під час осінніх канікул.  - Про підготовку плану осінніх канікул.  - Про бесіди з БЖД учнів | Директор  Заступник директора з ВР | IІ тиждень | Протокол наради |  |
| Моніторинг ведення класних журналів, журналів ГПД | Заступник директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Упровадження здоров’язберігаючих технологій на уроках фізичної культури. | Директор | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| Перевірка журналів інструктажів з охорони праці на робочому місці з працівниками школи та з безпеки життєдіяльності учнів | Заступник директора з АГ роботи | Протягом місяця | Наказ |  |
| Тематичний контроль.  Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення етичних норм (за потреби) | Керівництво школи | Протягом місяця | Журнал звернень громадян |  |
| Оновлення інформації про діяльність школи на сайті, в соціальних мережах | Відповідальний за сайт | Протягом місяця | Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за вересень | Директор | До 10.10. | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83 | Заступник директора з НВР | I тиждень | Звіт |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Участь у І етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика | Заступники директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Участь здобувачів освіти в І етапові Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах | Заступники директора  з НВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| Підготовка та надання документів на військовий облік та приписку до військкомату | Вчитель ЗУ | Протягом місяця | Звіт |  |
| Акція «Поспішаймо до оселі ветерана», присвячена Міжнародному дню людей похилого віку. | Заступник директора  з ВР | 01.10. | Звіт |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби) | Директор | Протягом місяця | Протокол засідання комісії |  |