|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КВІТЕНЬ** | | | | |
| **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*** | | | | |
| Організація прийому учнів 1-х класів на 2025-2026 навчальний рік. | Директор | I тиждень | Наказ |  |
| Проведення днів знайомства зі школою майбутніх першокласників та їх батьків | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | План заходів |  |
| Контроль стану прибирання подвір’я школи. | Заст. директора з ГР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Огляд технологічного обладнання харчоблоку | ЗДАГР | I тиждень | Акт |  |
| Тиждень охорони праці в школі. | Директор | IV тиждень | План заходів |  |
| Моніторинг безпечності та комфортності закладу. | ЗДАГР | IІ тиждень | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів |  |
| Провести моніторинг стану оволодіння здобувачами освіти на уроках ОЗ навичками надання домедичної допомоги, реагування на випадки травмування або погіршення самопочуття здобувачів освіти та працівників під час освітнього процесу | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування. | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів |  |
| Рейди «Урок»,”Перерва” | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Запис в книзі контролю |  |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1 «Вогнепальна зброя - не забавка». Негативні наслідки виготовлення саморобних небезпечних предметів.  2. Правила поведінки велосипедиста під час дорожнього руху. Перша допомога під час травмування велосипедиста на дорозі.  3. Профілактика шлунково-кишкових захворювань.  4.«Обережно – залізниця». Залізничні аварії. Правила поведінки на залізниці, при переході через залізничну колію.  5. Правила поведінки при виявленні обірваного електричного дроту. Перша допомога. | Класні керівники | IІІ тиждень | Класні журнали |  |
| Підготовка клопотань щодо зміцнення навчально –матеріальної бази кабінетів на 2025-2026 навчальний рік. | Завідуючі кабінетами | Протягом місяця | Клопотання |  |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | |
| Аналіз виконання заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, дискримінації. | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| Засідання Ради профілактики правопорушень | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Протокол засідання |  |
| Анкетування «Діагностика стосунків у закладі освіти» | Практичний психолог | Протягом місяця | Звіт |  |
| Бесіди «Безпечна школа». | Класні керівники | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | |
| Спільна робота з інклюзивно ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | |
| **Моніторинг стану дотриманнясправедливого, неупередженого, об’єктивного та доброчесного оцінювання (за результатами перевірки класних журналів)** | **Заступники директора з НВР** | **I тиждень** | **Наказ** |  |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |
| Визначення потреб учнів у проведенні факультативних занять та курсів за вибором учнів. | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування |  |
| Анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов’язкових , профільних предметів на 2025-2026 навчальний рік | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Дані Google-опитування |  |
| **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*** | | | | |
| Підготовка та перевірка документації до проведення ДПА. Підготовка куточків ДПА | Заступник директора з НВР | I тиждень | Звіт |  |
| Складання графіка проведення річних контрольних робіт для перевірки рівня засвоєння учнями навчальних програм у межах тематичного оцінювання. | Заступник директора | I тижде | Затвердження графіка |  |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | |
| Круглий стіл «Оцінювання для навчання, а не для покарання». | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Рекомендації |  |
| Круглий стіл «STEM-освіта-компетентнісна модель при викладанні природничо-математичних дисциплін» | Заступник директора з НВР | I тиждень | План проведення |  |
| Тренінг для профілактики емоційного вигорання «Світячи іншим не згори сам!» | Практичний психолог | IІІ тиждень | Рекомендації |  |
| Психолого-педагогічний семінар «Профдіагностика учнів: баланс запитів та можливостей». | Практичний психолог | IV тиждень | Рекомендації |  |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | |
| Засідання наркопосту | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Протокол засідання |  |
| Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки) | Вчителі-предметники | Батьківський день - останній четвер місяця | Рекомендації |  |
| Консультації для батьків, які мають труднощі щодо виховання дітей | Практичний психолог, класні керівники | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
| Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників | Керівництво школи | Протягом місяця | Звіт на нараду при директору |  |
| Співбесіда з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять | Вчителі-предметники | Батьківський день - останній четвер місяця | Рекомендації |  |
| Консультації для батьків за результатами діагностики професійних нахилів учнів 7, 9, 11-х класів. | Практичний психолог | Протягом місяця | Графік консультацій |  |
| Проведення шкільного етапу Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри “Сокіл” (“Джура”) | Заступник директора ВР | ІІІ тиждень | План заходів |  |
| Відзначення річниці Чорнобильської аварії | Вчителі історії | ІV тиждень | Запис у книзі контролю |  |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | |
| Підготовча робота по складанню проєкту освітньої програми на 2025-2026 навчальний рік | Заступник директора з НВР | Протягом місяця | Проєкт програми |  |
| **Засідання методичної ради:**   1. Про підсумки атестації педагогічних працівників. 2. Результати здійснення роботи з обдарованими дітьми у 2024/2025 н.р. 3. Стан та перспективи охоплення учнів з особливими освітніми потребами інклюзивним навчанням (за запитами батьків) та індивідуальним навчанням. 4. Вивчення запитів учнів 9 класів із питань організації профільного навчання 5. Робота консультаційних занять з підготовки до ДПА |  |  |  |  |
| Нарада при директорові:  - Про підготовка до Дня ЦЗ;  - Про підсумки проведення Дня цивільного захисту;  - про підготовку до літньої оздоровчої кампанії «Літо 2024»;  - Про підсумки проведення весняних канікул;  - Про порядок завершення 2024-2025 навчального року та проведення державної підсумкової атестації;  - Організація та проведення навчально-польових зборів;  - Про підготовку до ремонтних робіт;  - Про взаємодію з органами учнівського  самоврядування. | ЗНВР  ЗНВР  ЗВР  ЗВР  ЗНВР  Директор  ЗДГР  ЗВР  ЗДГР  ЗДВР | IІ тиждень  IV тиждень  IІ тиждень  I тиждень  IІ тиждень  IІ тиждень  IV тиждень  IV тиждень  IV тиждень | Протокол наради  +Наказ  Наказ  +Наказ  +Наказ  Наказ |  |
| **Інструктивно – методична нарада:**  **-** Про організацію та проведення Дня ЦЗ у школі;  - Про підсумки проведення Дня цивільного захисту;  - Про організацію роботи пришкільних таборів;  - Про вивчення нормативних та інструктивно-методичних документів МОН (за потреби) | ЗНВР  Директор  ЗВР  Директор | IІ тиждень  IV тиждень  IІ тиждень  IV тиждень | Протокол наради |  |
| Створення предметних апеляційних комісій у 2024-2025 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Визначення строків проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2024-2025 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Затвердження завдань для проведення державної підсумкової атестації здобувачів освіти 4-х, 9-х класів у 2024-2025 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Створення атестаційних комісій для проведення державної підсумкової атестації в 4-х, 9-х класах у 2024-2025 навчальному році | Заступник директора з НВР | IІ тиждень | Наказ |  |
| Вивчення стану ведення алфавітної книги | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| Тематичний контроль. Про профорієнтаційну роботу в школі. | Заступник директора з ВР | IV тиждень | Наказ |  |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | |
| Семінар-практикум «Корпоративна культура закладу» | Директор | Протягом місяця | Рекомендації |  |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за березень | Директор | До 10.04 | Інформація на сайті |  |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | |
| Присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», «старший учитель» та підтвердження раніше присвоєної кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», педагогічного звання «учитель-методист» за наслідками атестації педагогічних працівників 2025 року | Заступник директора з НВР | I тиждень | Наказ |  |
| Підготовча робота по складанню подання та попереднього навантаження педагогічних працівників на 2025-2026 навчальний рік | Заступники директора з НВР | I тиждень | Проєкт подання |  |
| Підведення підсумків проведення методичних (предметних) тижнів | Заступники директора з НВР | IV тиждень | Наказ |  |
| Збір, систематизація та узагальнення матеріалів з питань методичної, інноваційної, науково-дослідницької роботи. | Заступники директора з НВР | Протягом місяця | Звіт |  |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | |
| Заходи до Всесвітнього дня здоров’я | Заступник директора з ВР | До 07.04. | План заходів |  |
| **Тиждень «Психології»** | **Практичний психолог** | **IІІ тиждень** | **План заходів** |  |
| Заходи до Дня Чорнобильської трагедії | Заступник директора з ВР | До 26.04. | План заходів |  |
| Оформлення тематичного стенда «11 квітня-Міжнародний день визволення в’язнів нацистських концтаборів». | Заступник директора з ВР | 11.04. | Стенд |  |
| Дискусія «Ми тільки разом врятуємо природу»- 1-4 класи;  Зелена акція «Галерея кімнатних рослин»-5-7 класи;  Виставка поробок з використаного пластику-8-11 класи | Класні керівники | IІІ тиждень | Інформація на сайті школи |  |
| Заходи до Всесвітнього дня Землі | Заступник директора з ВР | До 01.04. | План заходів |  |
| Відзначення Великодніх свят. Фестиваль писанок | Заступник директора з ВР | Протягом місяця | Наказ |  |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | |
| Моніторинг виконання заходів щодо формування академічної доброчесності у закладі освіти | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |
| Про заборону збору коштів для проведення державної підсумкової атестації у 2024-2025 навчальному році | Директор | Протягом місяця | Наказ |  |