|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | | |
| **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*** | | | | | | | | |
| Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок. | Заступник директора з ГР | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Обстеження будівлі школи на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби). | Заступник директора з ГР | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях | Заступник директора з ГР | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Моніторинг стану захворювання на грипу, ГРВІ | Сестра медична | | Протягом місяця | | | Звіт на нараду при директору |  | |
| Повторний інструктаж з пожежної безпеки працівників закладу | Директор | | I тиждень | | | Журнал інструктажів |  | |
| Повторний інструктаж з охорони праці працівників закладу | Інженер з ОП | | IІ тиждень | | | Журнал інструктажів |  | |
| Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів:  1. Безпечний Інтернет.  2. Профілактика дитячої жорстокості. Наслідки хуліганства. (Кримінальна відповідальність за хуліганство, протиправні дії).  3. Правила поводження з вибухонебезпечними та легкозаймистими речовинами. Перша допомога під час травмуванні від вибухонебезпечних та легкозаймистих речовин.  4. Пожежна безпека в поводженні з легкозаймистими речовинами і матеріалами. | Класні керівники | | Протягом місяця | | | Класні журнали |  | |
| Оглядовий моніторинг технічних засобів та інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет | Заступник директора з НВР | | Протягом місяця | | | Наказ |  | |
| Моніторинг щодо безпеки використання технічних засобів та інформаційно-комунікаційних ресурсів на уроках інформатики | Заступник директора з НВР | | Протягом місяця | | | Дані Google-опитування школярів |  | |
| Моніторинг ефективності роботи закладу з протипожежної безпеки. | Заступник директора з ГР | | Протягом місяця | | | Наказ |  | |
| Контроль журналу бракеражу сирої та готової продукції. | Заступник директора з НВР | | IІ тиждень | | | Звіт на нараду при директору |  | |
| Проведення заняття з працівниками школи по користуванню засобами пожежогасіння. | Заступник директора з ГР | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| ***Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації*** | | | | | | | | |
| Засідання ради профілактики правопорушень | Заступник директора з ВР | | Протягом місяця | | | Протокол засідання |  | |
| Моніторинг динаміки порушень правил поведінки учнів | Заступник директора з ВР | | Протягом місяця | | | Звіт на нараду при директору |  | |
| Бесіди з учнями:  - «Культура зовнішнього вигляду»;  - «Культура спілкування»;  - «Культура мовлення». | Класні керівники | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Індивідуальні зустрічі з педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини (за потреби) | Керівництво школи | | Протягом місяця | | | звіт |  | |
| Година психолога «Протидія булінгу в дитячому середовищі». | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | Графік проведення занять |  | |
| Оформлення буклету «Дискримінація не має обличчя» | Соц.пед,старостат | | Протягом місяця | | | Буклет |  | |
| Консультування батьків, які мають труднощі з вихованням дітей. | Класні керівники | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| ***Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору*** | | | | | | | | |
| Тематичний контроль. Робота педагогічного колективу з формування ціннісного ставлення учнів до здоров’я. | Заступник з ВР | | Протягом місяця | | | Наказ |  | |
| Заходи для різних вікових категорій груп здобувачів освіти на базі шкільного євроклубу з питань інтеркультурної взаємодії з однолітками з країн Європи (за окремим планом) | Керівник шкільного євроклубу | | Протягом місяця | | | Інформація на сайті школи |  | |
| Заняття з елементами арт-терапії «Наші янголи оберігають нас проти насилля» | Практ.псих. | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| **ІІ. Система оцінювання результатів навчання учнів** | | | | | | | | |
| ***Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об’єктивне та доброчесне оцінювання*** | | | | | | | | |
| Моніторинг «Академічна доброчесність в освітньому середовищі закладу» | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | Дані Google-опитування вчителів |  | |
| Узагальнення результативності організації освітнього процесу вчителями, що атестуються | Голова атестаційної комісії | | Протягом місяця | | | Характеристики |  | |
| ***Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі*** | | | | | | | | |
| **Моніторинг щодо стану викладання і рівня навчальнихдосягнень з математики (5-11 класи)** | | ЗДНВР | | Протягом місяця | Наказ, педрада | | |  |
| ***Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання*** | | | | |  | | | |
| Зустрічі учнів 9, 11 класів з представниками закладів І-ІV рівнів акредитації | Заступник директора | | Протягом місяця | | | Візитаційна книга |  | |
| Марафон методичних знахідок вчителів з питань самооцінювання та взаємооцінювання | Заступники директора з НВР | | Протягом місяця | | | План заходів |  | |
| Групова діагностика учнів 8-9-х класів з метою виявлення мотивації до навчання. | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Моніторинг «Формування мотивації школярів до навчання» | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | Дані Google-опитування школярів |  | |
| Індивідуальні консультації для усіх учасників освітнього процесу з питань профорієнтації, розвитку здібностей учнів | Практичний психолог | | Протягом місяця | | | 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*** | | | | | | | | |
| Моніторинг використання завдань компетентнісного змісту в класах з профільним вивченням окремих предметів | Заступник директора з НВР | | Протягом місяця | | | Наказ |  | |
| **Тиждень математики** | **вчителі математики** | | **10-14 лютого** | | | **План заходів** |  | |
| **Тиждень материнської мови** | **Філологи (укр та угор)** | | **17-21 лютого** | | | **План заходів** |  | |
| ***Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників*** | | | | | | | | |
| Семінар-практикум «Упровадження хмарних сервісів у освітній процес». | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | Рекомендації |  | |
| Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються. | Заступник директора з НВР | | За окремим планом | | | Графік проведення |  | |
| Методичний фестиваль «Я атестуюсь»: презентація досвіду роботи | Заступник директора з НВР | | Протягом місяця | | | Педрада |  | |
| Педагогічний вернісаж «Мій досвід» вчителів, які претендують на отримання вищої категорії | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | Методичний бюлетень |  | |
| Заняття творчої групи молодого вчителя. Ефектність чи ефективність методичного інструментарію уроку. | Керівник групи | | За окремим планом | | | Графік проведення |  | |
| Круглий стіл «Самоосвіта вчителів як складова системи внутрішкільної методичної роботи». | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | Рекомендації |  | |
| ***Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти*** | | | | | | | | |
| **День відкритих дверей** | **Голова мо** | | **останній тиждень** | | | **План заходів** |  | |
| **Місячник культури поведінки та спілкування** | **Заступник директора з ВР** | | **Протягом місяця** | | | **Наказ** |  | |
| **Відзначення Дня пам’яті Небесної Сотні** | **Класні керівники, вчителі історії** | | **ІІ тиждень** | | | **План заходів** |  | |
| ***Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності*** | | | | | | | | |
| Аналіз стану дотримання академічної доброчесності вчителями, що атестуються | Члени атестаційної комісії | | Протягом місяця | | | Рекомендації |  | |
| **ІV. Управлінські процеси закладу освіти** | | | | | | | | |
| ***Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань*** | | | | | | | | |
| **Нарада при директору:**  **-** Підготовка до державної підсумкової атестації та ЗНО, організація повторення;  - Про підсумки реєстрації випускників 11-го класу школи для участі у ЗНО-2024;  - Про результати контролю журналу бракеражу сирої та готової продукції;  - Про результати моніторингу динаміки порушень  правил поведінки учнів; | ЗНВР  ЗНВР  ЗНВР  Директор  ЗНВР | | I тиждень  IV тиждень  IV тиждень  IV тиждень  I тиждень | | | Протокол наради  + Наказ  + Наказ |  | |
| **Інструктивно-методична нарада:**  **-** Про критерії оцінки якості навально-методичної бази кабінету;  - Про виконавську дисципліну. | Заступник директора  з НВР  Директор | | IІ тиждень | | | Протокол наради |  | |
| ***Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм*** | | | | | | | | |
| Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах | Відповідальний за сайт, педагог-організатор | | Протягом місяця | | | Сайт |  | |
| Звіт про надходження та використання публічних коштів за січень | Директор | | До 10.02 | | | Інформація на сайті |  | |
| ***Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників*** | | | | | | | | |
| Визначення кандидатур вчителів для заохочення за результатами атестації | Члени атестаційної комісії | | IV тиждень | | | Подання |  | |
| ***Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою*** | | | | | | | | |
| Вивчення професійних намірів випускників | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | Звіт |  | |
| Зустріч з представниками учнівського самоврядування з питань планування роботи школи у 2025-2026 навчальному році | Директор | | IV тиждень | | | Протокол засідання |  | |
| Підготовка анкетування учнів 9-х класів, батьків щодо визначення вибірково-обов’язкових , профільних предметів у 2025-2026 навчальному році | Заступник директора  з НВР | | Протягом місяця | | | Google-форми |  | |
| Засідання батьківського комітету з питань підготовки школи до нового навчального року. | Директор | | Протягом місяця | | | Нарада |  | |
| ***Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності*** | | | | | | | | |
| Моніторинг стану організації інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу з питань дотримання академічної доброчесності | Заступник директора  з ВР | | Протягом місяця | | | Наказ |  | |