

СЕРПЕНЬ-ВЕРЕСЕНЬ

І.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів	до 01.09	Заступник з НВР	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник з НВР	
Оновлення списків учнів	до 30.08	Адміністрація	
Складання та затвердження режиму закладу	до 30.08	Адміністрація	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	до 05.09	Адміністрація	
Узагальнення даних по оздоровленню	до 05.09	Заступник з НВР, класні керівники	
Контроль за відвідуванням учнями занять (онлайн, офлайн)	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Організувати гаряче харчування учнів	до 02.09	Адміністрація, медична сестра, комірник	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 02.09	Класні керівники, комірник, медична сестра	
Аналіз відвідування учнями школи за вересень	до 01.10	Заступник з НВР	
Оновлення документів ЦЗ	до 30.09	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організувати чергування вчителів	до 02.09	Заступник з НВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	протягом місяця	Учитель фізичної культури	
Проведення інструктажів з техніки безпеки для учнів школи	01.09	Заступник з НВР, 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	01-04.09	Заступник з НВР та класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	Заступник з НВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Заступник з господарчої діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Колектив школи	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	протягом місяця	Заступник з господарчої діяльності	
Облаштування ПРУ відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація школи	
Поновити куточки: ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, план евакуації учнів	до 04.09	Заступники з НВР, господарчої діяльності	
Поновити аптечки в кабінетах, майстерні, спортзалі	до 04.09	Шкільна медсестра	
Забезпечення школи, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 01.09	Заступник з господ-дарчої діяльності	
Закріплення робочих місць за прибиральницями	до 01.09	Заступник з господ-дарчої діяльності	
Підготовка території школи до Свята першого дзвінка	30-31.08	Заступник з госпо-дарчої діяльності та техперсонал	

Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Моніторинг груп здоров'я, розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я	до 05.09	Шкільна медсестра, кл. керівники, вч. фізичної культури	
Заповнити в класних журналах листки здоров'я (1-4 клас).	до 15.09	Класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	до 05.09	Вч. фізичної культури, адміністрація	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу, інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	до 30.09	Психологічна служба, вчителі	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Шкільний бібліотекар	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 30.08	Колектив школи	
Перевірка кабінетів, затвердження актів перевірки	до 20.08	Директор школи	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Громадський огляд умови проживання дітей з категорійних сімей	до 30.09	Заступник з НВР	
Складання соціального паспорту закладу	до 30.09	Соціальний педагог	

Профілактичні заходи щодо запобігання правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	до 30.09	Заступник з НВР, класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних та загальношкільних батьківських зборах		Заступник з НВР, кл. керівники, психолог	
Дослідження професійного середовища в учнів 9 класу (за Дж. Холландом).		Психологічна служба	

Засідання Ради у справах неповнолітніх 1. Обговорення та затвердження плану роботи на новий навчальний рік 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою	29.09	Заступник з НВР, класні керівники, педагог-організатор	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту гімназії, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби)	пр. місяця	Вч. інформатики, вчителі	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами, які мотивують до навчання	пр.місяця	Педагог-організатор	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави			
Заходи з нагоди Дня прапора	23.08	Педагог-організатор	
Заходи з нагоди Дня незалежності	24.08	Педагог- організатор,	
Провести Свято першого дзвоника та Тематичний перший урок	01.09	учнівські та	
Оновлення складу учнівського самоврядування, комісій	до 08.09	педагогічний колективи	
Заходи з нагоди визволення Роменщини в роки Другої світової війни	15.09	Педагог-організатор	
«Заходи пам'яті трагедії Бабиного яру»	29.09	Педагог-організатор, учасники освітнього	
Заходи до Дня партизанської слави	22.09	процесу	
Ціннісне ставлення до себе			
Розподіл доручень, оформлення класних куточків	Серпень- вересень	Заступник з НВР, класні керівники, вчителі з предметів	
Бесіди «Правила та єдині вимоги, режим роботи школи»			
Прийняття правил поведінки у класах, закладі			
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва			
30.09 - Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	25.09	Шкільний бібліотекар	
Оновлення шкільного освітньо-ресурсного центру	до 29.09		
Ціннісне ставлення до природи			
Екологічна акція «Територія без сміття»	пр. місяця	Педагог-організатор, учнівське самоврядування	
Екологічна акція « Макулатура – 2023» і «Каштанчик»			
Міжнародний день охорони озонного Шару (тематичні уроки, навчальні проекти)			

Всеукраїнський конкурс «Жива планета» - акція «До чистих джерел»	16.09 пр.місяця	Вчителі природничих дисциплін	
Ціннісне ставлення до праці Заходи «10 вересня - День фізичної культури»	08.09	Вчителі фізкультури	
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Виставка малюнків «Родина обпечена війною» (5-7 класи) Опитування батьків «Де зараз знаходиться ваша родина?»	до 30.09 до 31.08.	Педагог-організатор, учнівське самовряду-вання, кл. керівники	
Залучення учнів до гурткової роботи Всесвітній День туризму Легкоатлетичний забіг присвячений до Дня фізичної культури та спорту	пр.місяця 27.09 08.09	Заступник з НВР , кер. гуртків, кл. кер. Вч. природничих дисциплін Вчителі фіз. культури	

II. 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 клас. Навчання педагогічного колективу.	Серпень-вересень	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістовних ліній нового Державного стандарту на уроках фізичної культури у 5, 6 класах.	Серпень-вересень	Адміністрація, вч. фіз. виховання	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти			
Моніторингове дослідження. Оформлення кл. журналів, журналів інструктажів	до 08.09	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні	до 08.09	Адміністрація, батьківський актив	

Тематичне моніторингове дослідження. Стан працевлаштування випускників школи	до 30.09	Заступник з НВР	
Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація)	до 05.09	Заступник з НВР	
Персональне моніторингове дослідження. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Шкільна медсестра	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Організація роботи з обдарованими та здібними учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах	протягом місяця	Заступник з НВР, 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	до 04.09	Педагоги	
Опрацювання методичних рекомендацій «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»	до 30.08.	Адміністрація та пед. колектив	
Розроблення індивідуального плану роботи під час воєнного стану (за потреби)	до 04.09	Педагоги	
Перевірка календарних планів	до 08.09	Адміністрація	
Упровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі Нової української школи для учнів 5, 6 кл.	вересень	Педагогічний колективу	
Апробація та вивчення питання впровадження в освітню діяльність платформи для ведення електронних журналів та щоденників	серпень	Заступник директора з НВР	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	до 05.09	Заступники з НВР	
Методична майстерня «Удосконалення освітнього процесу через сучасні освітні інструменти»	16.09	Заступники з НВР	

Самоосвітня діяльності вчителів	серпень-вересень	Заступник з НВР	
Заходи до Міжнародного дня боротьби за повну ліквідацію ядерної зброї	Вересень	Вчителі природничих дисциплін	
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	пр. місяця	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	18.09	Заступник з НВР	
Засідання методичної ради 1.Про підсумки методичної роботи за минулий навчальний рік 2. Про затвердження плану роботи методичної ради та форм методичної роботи. 3. Про методичні рекомендації щодо викладання предметів у новому навчальному році	04.09	Заступник директора з НВР	
Робота над науково-методичним питанням школи: вивчення нормативних документів, новинок літератури	до 30.09	Заступник з НВР	
Підготовка табелю робочого часу	до 05.09.	Директор закладу	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника (за потреби онлайн)	01.09	Адміністрація	
Відкритий діалог з батьками. 1.Про роботу закладу у 2023/2024н.р. 2.Про відвідування учнями закладу 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон	01.09	Директор, заступник з НВР, кл. керівники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			
Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	пр. місяця	Учасники освітнього процесу	

IV. 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 4. Про проведення Першого уроку 5. Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу 6. Про результати медичного огляду 7. Про трудові питання та оплату праці під час воєнного стану (за потреби)	Щопонеділка До 31.08.	Директор школи	
Засідання педради 1. Про підсумки роботи за минулий рік 2. Затвердження річного плану роботи школи 3. Затвердження положення про електронний журнал та щоденник 4. Затвердження освітньої програми 5. Про затвердження навчальних програм, розроблених на основі модельних, для 5, 6 класів НУШ 6. Про оцінювання учнів 5, 6 класів Нової української школи	31.08	Адміністрація школи	
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	до 08.09	Директор	
Скласти та здати тарифікаційні списки	до 08.09	Директор	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Організація інтернатури	серпень	Заступник НВР 3	
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5, 6 класах НУШ	постійно	Заступник НВР 3	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 01.09	Директор	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор	
Співбесіди з новопризначеними вчителями.	04.09	Заступник НВР 3	

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, зав. кабінетами, керівників гуртків Про підготовку школи 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 заборону тютюнопаління на території школи Про підготовку спортивних споруд до нового н.р. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про введення ЦЗ Про забезпечення підручниками Про організацію методичної роботи Про створення атестаційної комісії школи 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	01-30.09	Адміністрація	
	Вересень Жовтень	Психологічна служба	

5. Реалізації політики академічної доброчесності

Освітня кампанія «Так академічній доброчесності». Ознайомлення з нормативними документами	Протягом місяця	Учасники освітнього процесу	
---	-----------------	-----------------------------	--