

I. Освітнє середовище закладу освіти				
Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг виконання плану підготовки школи до нового 2024-2025 навчального року	Директор, завгосп	II тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі школи та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	Завгосп	До 15.08	Акт, наказ	
Перевірка стану укриття	Завгосп	II тиждень	Звіт	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності території школи для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Завгосп	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Перевірка стану дерев на території школи, планова обрізка та спилювання сухостоїв (за потреби)	Завгосп	До 15.08.	Акт виконаних робіт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	Завгосп	До 15.08	Протоколи вимірювань	
Перевірка з'єднань, відгалужень, окінцювання жил проводів;	Завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Перевірка пристроїв захисту від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів	Завгосп	До 15.08		
Контроль стану освітлення підвір'я школи в нічний час	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації.(за наявності)	Завгосп	До 15.08	Акт виконаних робіт	

Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу: - <i>м'які куточки (учительська);</i> - <i>лавочки, пуфи(фойє)</i>	Заст. директора З ВР	До 31.08		
Підготовка спортивної зали: - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	Завгосп	До 15.08. До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Підготовка стадіону та ігрового майданчика: - вирівнювання покриття на стадіоні та ігровому майданчику; - поповнення піску в зонах безпеки біля нестандартного обладнання; - обстеження надійності кріплення та технічного стану нестандартного спортивного та ігрового обладнання;	Завгосп Завгосп	До 15.08. До 15.08. До 15.08. До 15.08.	Акт Акт	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, фізика, інформатика, «Захист України».		До 15.08.	Акт	
		До 15.08.	Акт	

Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту закладів загальної середньої освіти в шкільній їдальні	Директор	До 15.08.	Акт	
Дообладнання ресурсної кімнати	Директор	До 30.08	Клопотання	
Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів	Заступник з НВР	IV тиждень	Інформація	
Перевірка аптечок в кабінетах, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поповнення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 30.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, спортзалі.	Заступник з НВР	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи школи	Директор	До 30.08	Наказ	
Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи груп дошкільного підрозділу	Заст. директора З НВР	До 30.08	Наказ	
Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, «Захисту України» та спортивно-масової роботи у 2024-2025 н.р.	Директор	IV тиждень	Нарада при директорові	
Ознайомлення з алгоритмом дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу.	Заст. директора З ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки, домедичної допомоги для працівників	Заст. директора З НВР	IV тиждень	Журнали інструктажів	
Вступний інструктаж, стажування та перевірка знань з ОП новопризначених працівників.	Директор, заступники директора	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	

Складання та затвердження розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 30.08.	Розклад	
Доставка підручників, посібників та іншої навчальної літератури, навчального обладнання для забезпечення реалізації Концепції Нової української школи	Бібліотекар	IV тиждень	Аналіз, звіт	
Формування оптимальної мережі закладу на 2024/2025 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розподіл, погодження з профспілковим комітетом та затвердження тижневого навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік.	Директор	До 30.08.	Наказ	
Оформлення стенду «Порядок дій при спрацюванні пожежної сигналізації»	Педагог-організатор	До 30.08	Стенд	
Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Заст. директора з ВР	До 30.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи	Медична сестра	До 30.08	Інформація	
Призначення відповідальних за пожежну безпеку та економію електроенергії в класах та приміщеннях	Директор	IV тиждень	Наказ	
Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку школи (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Огляд кабінетів на готовність до нового навчального року	Заст. директора з НВР	До 15.08.	Наказ	

Оновлення даних в базі «Курс школа» АІКОМ	Заст. директора з НВР	До 30.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 30.08.	Звіт на нараду при директору	
Організація медичного обстеження працівників школи.	Директор	I тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за безпечний стан будівель і споруд.	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення інструктажу з електробезпеки для допуску з працівниками.	Відповідальний за електрогоспо-дарство	IV тиждень	Журнал інструктажів	
Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в школі	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Доведення до відома працівників школи: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів школи 2. Порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування). 3. Порядку подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти	Заст. директора з ВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	

Підготовка соціальних паспортів класів	Соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів	Протягом місяця	Соціальний паспорт школи	
Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План проходження навчання	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу.	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в школі(за потреби)	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -перевірити пандус до центрального входу в школу; -відремонтувати доріжки; -переобладнати вхідні двері школи та входи до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ);	Директор Завгосп Завгосп	До 30.08 До 30.08 До 30.08	Клопотання Клопотання	

-переобладнати внутрішній туалет для дітей з особливими освітніми потребами; -встановити кнопку виклику на центральному вході	Директор Директор	До 30.08 До 30.08	Клопотання Клопотання	
Придбання меблів для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 30.08	Клопотання	
Придбання спортивного обладнання та інвентар для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 30.08	Клопотання	
Обладнання ігрових зон для дітей з особливими освітніми потребами	Заст. директора З ВР	До 30.08.	Звіт	
Придбання дидактичного матеріалу для корекційно-розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Директор	До 30.08.	Звіт	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу, групи (за потреби)	Директор	До 30.08.	Клопотання Наказ	
Підбір відповідних педагогічних працівників (асистента вчителя, практичного психолога, вчителя-дефектолога) для реалізації інклюзивного навчання відповідно до висновків ІРЦ	Директор	До 01.09	Наказ	
Створення команд психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 01.09	Наказ	
Розробка графіка корекційно-розвиткових занять відповідно до висновків ІРЦ (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 01.09	Графік корекційних занять	
Розробка проєкту «Шкільна медіатека»	Бібліотекар	До 01.09	Клопотання	

Створення простору для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Бібліотекар	До 01.09	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				
Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Систематизація критеріїв оцінювання під час обов'язкових видів робіт, організаційних форм проведення навчальних занять.	Вчителі	IV тиждень	Інформація в навчальних кабінетах	
Оприлюднення критеріїв, правил та процедур оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти на сайті закладу.	Заступник директора з НВР	До 01.09	Звіт	
Інформування батьків про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Класні керівники	IV тиждень	Батьківські збори	
Про адаптаційний період для учнів 5-7 класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердження власної (шкільної чи індивідуальної для окремого вчителя) системи оцінювання учнів (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2023-2024 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				

III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Вчителі	IV тиждень	Засідання МР	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів	Голови ПМК Вчителі	IV тиждень	Засідання МР	
Систематизація інформації про освітні ресурси педагогічних працівників (електронні презентації, відеоматеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Затвердження індивідуальних освітніх траєкторій учнів за ініціативою педагогічних працівників (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Складання загальношкільного плану позакласних заходів до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з ВР	До 31.08	Наказ	
Моніторинг стану забезпечення навчальних кабінетів комп'ютерною та мультимедійною технікою, підключеної до мережі Інтернет	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт (ЗНЗ-1)	
Погодження календарних планів.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Робота з молодими фахівцями та щойно прибулими вчителями	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Індивідуальні бесіди	
Розробка планів самоосвіти педагогічних працівників	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Плани самоосвіти	

Проведення наради з класними керівниками та вихователями , з питань планування виховної роботи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Розгляд заяв педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	IV тиждень	Наказ, протокол педради	
Аналіз участі педагогічних працівників в інноваційній дослідно-експериментальній роботі, експертній діяльності, добровільній сертифікації	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Участь педагогів у методичних навчаннях	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Інформація	
Організувати курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників, які будуть працювати з дітьми з особливими освітніми потребами (за потребою)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження курсової підготовки	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Аналіз стану реалізації педагогічними працівниками принципів педагогіки партнерства під час навчання з використанням дистанційних технологій	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Провести батьківські збори з таких питань: - ознайомлення з режимом роботи школи, вимогами до організації освітнього процесу (1-11 класи); - вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи) та повної (10-11 класи) загальної середньої освіти; - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	

Організація батьківського всеобучу	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, класоводи 1-х класів	IV тиждень	Батьківські збори	
Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу, психологічна служба	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Сценарій	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Розгляд питання дотримання академічної доброчесності	Керівники ПМК, вчителі	IV тиждень	Протоколи	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Коригування Стратегії розвитку закладу освіти	Директор	IV тиждень	Педагогічна рада	
Ознайомлення з проектом Річного плану роботи школи на 2024-2025 навчальний рік	Директор	Протягом місяця	Чек-лист з пропозиціями змін	
Підготовка до засідання педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Педагогічна рада:	Директор	IV тиждень	Протокол, наказ	

<ul style="list-style-type: none"> - Про підсумки роботи ліцею у 2024-2025 навчальному році та завдання на 2024-2025 навчальний рік; - Про погодження річного плану роботи школи на 2024-2025 навчальний рік; - Про структуру 2024-2025 навчального року; - Про схвалення програм для дошкілля та форми планування освітньої роботи у дошкільному підрозділі; - Про здійснення самооцінювання діяльності закладу У 2024-2025 н.р. - Про погодження режиму роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік; - Про організацію освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами та індивідуальною формою навчання; - Про здійснення освітнього процесу в закладі у 2024-2025 навчальному році - Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку; - Про вивчення дівчатами предмета «Захист України» за програмою юнаків; - Про особливості оцінювання учнів 5-7 класів у 2024-2025 навчальному році; - Про оцінювання курсів за вибором. 	<p>Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР</p>			
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання плану підготовки ліцею до нового 2024-2025 навчального року; 	<p>Завгосп</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Протокол засідань</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Про стан ПРУ; - Про готовність ліцею до роботи в 2024-2025 навчальному році; - Про стан забезпечення учнів підручниками; - Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних за життя та здоров'я учасників освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році; - Про невідкладні заходи щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури, Захисту України та спортивно-масової роботи у 2024-2025 навчальному році; 	<p>Завгосп Заступник директора з НВР Завідуюча бібліотеки Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>+ Наказ</p> <p>+ Наказ</p>	
<p>Інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку; - Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму; - Про заповнення класних журналів, особових справ учнів, журналів інструктажів з безпеки життєдіяльності учнів; 	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР,</p>	<p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протокол засідань</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Про порядок ведення обліку відвідування учнями навчальних занять; - Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу; - Про соціальний паспорт класу. 	<p>Заступник директора з ВР Сестра медична</p> <p>Соціальний педагог</p>	<p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>		
<p>Порушення клопотань перед засновником закладу освіти про :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ремонт асфальтного покриття пішохідних доріжок; -переобладнання вхідних дверей школи та входів до навчальних кабінетів (безбар'єрний доступ); -обладнання внутрішнього туалету для дітей з особливими освітніми потребами; -встановлення кнопки виклику на центральному вході; -оновлення комп'ютерного обладнання кабінету інформатики. 	<p>Директор</p>	<p>I тиждень</p>	<p>Клопотання</p>	
<p>Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.</p>	<p>Директор</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Призначення відповідального за діловодство.</p>	<p>Директор</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
<p>Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт школи, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук,)</p>	<p>Адміністрація</p>	<p>До 01.09.</p>	<p>Звіт</p>	
<p>Створити онлайн приймальню</p>	<p>Відповідальний за сайт школи</p>	<p>До 01.09.</p>	<p>Онлайн приймальня</p>	

Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація проекту колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом на 2024-2025 роки (За потреби)	Голова ПК	II тиждень	Протокол засідань ПК, накази	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Директор, відповідальний за сайт	I тиждень	Сайт школи	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Уточнення кадрового резерву адміністрації школи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Розподіл педагогічного навантаження на 2024-2025 навчальний рік (погодження з ПК)	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення обліку військовозобов'язаних	Директор	II тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за ведення ділової документації	Директор	II тиждень	Наказ	
Перевірка трудових книжок та особових справ працівників школи.	Секретар	IV тиждень	Звіт	
Організація співпраці з ВНЗ	Директор	IV тиждень	Угоди про співпрацю	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Обговорення режиму роботи закладу на засіданні загальношкільного батьківського комітету	Директор	I тиждень	Рекомендації до режиму	

Вивчення запитів учнів та вчителів до складання розкладу уроків	Заступник директора з НВР	I тиждень	Анкетування (Гугл-форма)	
Загальношкільна конференція щодо пріоритетних завдань розвитку ліцею на 2024-2025 навчальний рік	Директор	IV тиждень	Протокол конференції	
Залучення учнівського самоврядування до підготовки свята Першого дзвоника	Педагог-організатор	II тиждень	Сценарій свята	
Формування мережі гуртків та секцій відповідно запитів учнів, батьків	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Інформація	
Планування участі учасників освітнього процесу в виховних заходах	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Розгляд заяв батьків, вчителів щодо організації індивідуальної освітньої траєкторії учнів (за потреби). Винесення питання на розгляд педагогічної ради	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Заяви	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності	Директор	IV тиждень	Наказ	
Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	

ВЕРЕСЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Затвердження мережі класів та контингенту учнів станом на 05.09.2024	Директор	I тиждень	Наказ	
Підготовка школи до опалювального сезону, до роботи в осінньо – зимовий період	Завгосп	Протягом місяця	Наказ	
Затвердження заходів щодо економії споживання енергоносіїв у закладі освіти	Завгосп	Протягом місяця	Наказ	
Утримання евакуаційних шляхів у вільному стані	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Інформаційне супроводження освітнього процесу за допомогою Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДБО), ІСУО, АІКОМ	Заступник з НВР	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану здоров'я школярів та розподіл їх на фізкультурні групи	Медсестра Директор	I тиждень	Наказ	
Здійснення комплектування груп	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Заступник з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Санітарно-просвітницька робота із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання.	Сестра медична, класні керівники	Протягом місяця	План заходів	

Організація чергування вчителів, адміністрації	Директор	I тиждень	Графік чергування	
Моніторинг працевлаштування та подальшого навчання випускників 9,11- х класів	Заступник з НВР	IV тиждень	Наказ	
Скласти і здати ЗНЗ-1, 77-РВК	Заступник з НВР	До 05.09.	Звіт	
Проведення вступних інструктажів з учнями відповідно до Програми вступного інструктажу з безпеки життєдіяльності учнів під час освітнього процесу в школі.	Класні керівники	01.09.	Запис у класні журнали	
Проведення первинних інструктажів із безпеки життєдіяльності з учнями на уроках фізичної культури, кабінетах інформатики, обслуговуючої праці, хімії та фізики, біології, «Захисту України».	Учителі-предметники	I тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД, класні журнали	
Організація навчання педагогічних працівників з питань надання домедичної допомоги	Директор	I тиждень	Наказ	
Проведення гігієнічного навчання з працівниками ліцею	Медсестра Директор	I тиждень	Акт виконаних робіт	
Ознайомлення учнів та вчителів з планом евакуації на випадок виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру.	Заступник з НВР, класні керівники	I тиждень	Інформація	
Ознайомлення учнів з правилами для здобувачів освіти під час карантину щодо запобігання поширенню інфекції	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Безпечна дорога до школи. 2. Режим дня і його виконання. Особиста гігієна учня. Організація робочого місця.	Класні керівники	I тиждень	Класні журнали	

<p>3. Правила поведінки в школі, небезпечні місця в школі. Перша допомога під час травмування в школі.</p> <p>4. Пожежна безпека вдома і в школі. Алгоритм дій під час пожежі в приміщенні. Перша допомога потерпілому під час пожежі.</p> <p>5. Про правила поведінки з вибухонебезпечними предметами.</p> <p>6.</p>				
Заповнення листків здоров'я для кожного класу(внести до електронних журналів) і довести до відома усіх учителів зміст та рекомендації лікарів.	Сестра медична, класні керівники	II тиждень	Листи здоров'я	
Організація медико-педагогічного контролю на уроках фізичної культури	Директор	I тиждень	Наказ	
Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів	Заступник з НВР	I тиждень	Наказ	
Бесіди щодо дотримання певних правил поведінки в інтернеті	Класні керівники, учителі інформатики	I тиждень	Бесіди	
Моніторинг безпечності та комфортності закладу.	Заступник з НВР	IV тиждень	Дані Google-опитування школярів, батьків, вчителів	
Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ	Заступник з ВР	II тиждень	Наказ	
Проведення місячника безпеки дорожнього руху.	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	

Призначення відповідального за забезпечення контролю за безпечним користуванням мережі Інтернет	Директор	I тиждень	Наказ	
Уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Класні керівники, заступник з ВР	Протягом місяця	План	
Висвітлити інформацію щодо безпечного використання мережі Інтернет, щодо зменшення ризику кібербулінгу для своєї дитини	Заступник з ВР	I тиждень	Сайт школи	
Проведення роз'яснювальної роботи з питань безпечного використання мережі Інтернет з батьками	Протягом року	Класні керівники, заступник з ВР	Протокол батьківських зборів	
Організація харчування здобувачів освіти	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник з ВР, сестра медична	За окремим графіком	Акт Акт	
Організація роботи з профілактики шкільних отруєнь	Заступник з ВР	I тиждень	Наказ	
Організація харчування учнів пільгових категорій	Соціальний педагог	Протягом місяця	Накази	
Організація дієтичного харчування учнів(при наявності)	сестра медична	Протягом місяця	Накази	
Забезпечення функціонування групи НАССР	Голова групи НАССР	Протягом місяця	Протоколи групи НАССР	

Створення бракеражної комісії	Директор		I тиждень	Наказ	
Складання планів роботи з питань наступності між-ланками освіти	Заступник НВР	3	II тиждень	Накази	
Проведення заходів щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності (за потреби, якщо є молоді фахівці)	Заступники НВР	3	II тиждень	Наказ	
Організація роботи педагогічної інтернатури (за потреби)	Заступник НВР	3	I тиждень	Наказ	
Організація наставництва (за потреби)	Заступник НВР	3	I тиждень	Наказ	
Організувати заходи щодо боротьби з педиккульозом	Медсестра		I тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>					
Організація роботи спрямованої на запобігання правопорушень серед неповнолітніх	Заступник з ВР		I тиждень	Наказ	
Організація роботи Ради профілактики правопорушень	Заступник з ВР		I тиждень	Наказ	
Оприлюднення правил поведінки учнів на сайті закладу освіти та інформаційних стендах	Педагог-організатор		I тиждень	Сайт закладу освіти, інформаційні стенди	
Тренінги з практики дотримання етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Соціальний педагог Заступник з ВР		Протягом місяця	Плани тренінгів	
Складання плану проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник з ВР		II тиждень	План проходження навчання	

Проведення рейду «Урок»	Заступник з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Розробка та погодження планів співпраці школи з працівниками правоохоронних органів та фахівцями: служби у справах дітей, Центру безоплатної правової допомоги, Сектору ювенальної превенції	Заступник з ВР	Протягом місяця	Плани співпраці	
Розробка плану заходів до Всесвітнього дня запобігання самогубства	Соціальний педагог	Протягом місяця	План заходів	
Розробка та внесення змін в Статут закладу освіти (за потреби)	Засновник, директор	Протягом місяця	Статут закладу освіти	
Проведення індивідуальних зустрічей з учнями, педагогічними працівниками, схильними до порушення етичних норм, поваги до гідності, прав і свобод людини	Керівництво школи	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень правових знань «Знай свої права та виконуй свої обов'язки»	Заступник з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Надання консультації щодо обізнаності з питань торгівлі людьми	Соціальний педагог, практичний психолог	Протягом місяця	Графік консультацій	
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	Директор	IV тиждень	Протоколи нарад при директору; накази	
Моніторинг з метою виявлення соціально-вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, соціальний педагог	Протягом місяця	Соціальний паспорт	

Створення бази даних соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Заступник з ВР, соціальний педагог	Протягом місяця	База даних	
Обстеження житлово-побутових умов соціально вразливих груп здобувачів освіти.	Класні керівники, соціальний педагог, практичний психолог	Протягом місяця	Акти обстежень	
Розробка плану психологічного супроводу вразливих груп здобувачів освіти	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	План психологічного супроводу	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Організувати навчання учнів за індивідуальною формою та інклюзивне навчання	Заступник директора НВР 3	I тиждень	Наказ	
Створення та організація роботи Команди психолого-педагогічного супроводу	Заступники НВР 3	I тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальну програму розвитку за участі батьків, асистента вчителя, класного керівника, спеціалістів (дефектолога, логопеда, реабілітолога, соціального педагога, практичного психолога, медичного працівника) (за потребою)	Заступник директора НВР, практичний психолог 3	До 13.09	Протокол засідання, Програма індивідуального розвитку, індивідуальна картка учня	
Розробити план співпраці з інклюзивно-ресурсного центру (ІРЦ) щодо психолого-педагогічного	Заступник директора з НВР	I тиждень	План співпраці	

супроводу дітей з особливими освітніми потребами (за потребою)				
Організація корекційно-розвивальних занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Провести тематичний тиждень фізичної культури, Всеукраїнський олімпійський урок	Вчителі фізичної культури, класні керівники	I тиждень	План заходів, інформація на сайті школи	
Провести видачу підручників через класних керівників	Завідуюча бібліотеки	I тиждень	Звіт	
Створити простір для індивідуальної та проєктної роботи для дітей з особливими освітніми потребами	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт	
Розробити заходи для різних вікових категорій груп учнів на базі шкільного євроклубу з питань інтеркультурної взаємодії з однолітками з країн Європи	Педагог -організатор	II тиждень	План заходів	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросовісне оцінювання

Ознайомлення школярів з критеріями оцінювання навчальних досягнень.	Учителі-предметники	I тиждень	Бесіди	
Оформлення інформаційних стендів про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів в навчальних кабінетах та класних кімнатах	Учителі-предметники	I тиждень	Стенди	
Презентація авторських систем оцінювання(за наявності)	Учителі	Протягом місяця	Бесіди	
Організація роботи творчої групи вчителів з проблеми «Застосування в базовій школі оцінювання навчальних досягнень учнів»	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ про методичну роботу	
Обговорити на засіданнях МР критерії оцінювання навчальних досягнень учнів	Вчителі	I тиждень	Протоколи засідань МР	
Моніторинг поінформованості учасників освітнього процесу про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Практичний психолог	До 02.10		
Оглядовий контроль. Організація формульовального оцінювання в базовій школі	Заступник директора з НВР, практичний психолог	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
Моніторинг адаптаційного періоду без поточного та тематичного оцінювання в 5-6х класах	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	

Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі

Організація внутрішніх моніторингів якості освітньої діяльності закладу у 2024-2025 навчальному році (графіки вивчення стану викладання предметів)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Організація нульового заміру знань учнів (4-11 класи- українська мова, математика), 8-11 класи-біологія, зарубіжна література, інформатика)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Складання індивідуальних планів корекції рівня навчальних компетенцій учнів за результатами нульового заміру знань.	Учителі предметники	IV тиждень	Індивідуальні плани	
Організація та проведення індивідуальних консультацій учнів	Заступник директора з НВР, учителі	Протягом місяця	Журнал обліку консультацій	
Про затвердження графіка проведення контрольних робіт для учнів 5-11-х класів з навчальних предметів на I семестр 2024-2025 навчальний рік	Заступник директора з НВР	II тиждень	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Організація роботи з учнями, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи МАН	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	

Організація системи педагогічної підтримки учнів, що проживають в складних сімейних обставинах.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Створити банк даних учнів, які мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів.	Заступник директора НВР	3 Протягом місяця	Зведена інформація	
Оновити дані творчих паспортів учнів	Заступник директора НВР	3 Протягом місяця	Зведена інформація	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування та погодження календарно-тематичного планування організації навчальної діяльності у закладі освіти.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка планів роботи творчих (динамічних) груп.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Звіт на нараду при директору	
Про організацію та проведення занять із предмета «Захисту України» у 10 – 11 класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Про організацію вивчення предмета «Фізична культура» у 2024-2025 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
Консультації для молодих та малодосвідчених учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	

Погодження календарно-тематичного планування вихователів груп	Заступник директора з НВР	I тиждень	Звіт на нараду при директору	
Обговорення на засіданні шляхів формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Вчителі	Протягом місяця	Протоколи засідань МР	
Організація профорієнтаційної роботи в школі у 2024-2025 навчальному році.	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Організація роботи педагогічного колективу щодо профілактики правопорушень серед учнів	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	
Розробити індивідуальні освітні траєкторії для здобувачів освіти <i>(за потреби)</i> .	Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол педради, заяви батьків, наказ	
Розробити індивідуальні навчальні плани.	Заступник директора з НВР	II тиждень	Індивідуальні навчальні плани	
Розробити рекомендації щодо вибору форм, темпу, способів навчання, які відповідають індивідуальним особливостям учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Методичні рекомендації	
Надати рекомендації щодо використання технології змішаного навчання (електронні освітні ресурси, дистанційне навчання)	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Методичні рекомендації	
Опрацювати методичні рекомендації щодо створення портфоліо вчителя	Вчителі	Протягом місяця	Протоколи МР	
Моніторинг електронного освітнього контенту вчителів-предметників	Голови ПМК Вчителі	Протягом місяця		
Організувати туристсько-краєзнавчу роботу	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	

Розробити план проведення методичних заходів щодо використання ІКТ в освітньому процесі	Заступник директора з НВР, вчитель інформатики	Протягом місяця	Наказ про методичну роботу	
Розглянути на засіданні шмо класних керівників рекомендації до проведення батьківських зборів в онлайн форматі	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протокол засідання МР	
Про проведення предметних тижнів.	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Засідання методичної ради: «Аналіз методичної роботи за минулий рік та завдання на 2024-2025 навчальний рік».	Голова ради	ІІІ тиждень	Протокол засідання	
Коригування плану курсової підготовки на 2025 рік (за потреби)	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Протокол засідання педагогічної ради	
Розглянути клопотання (заяви) педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Організація методичної роботи у школі у 2024-2025 навчальному році.	Заступник директора з НВР	І тиждень	Наказ	
Організація вивчення ППД у 2024-2025 навчальному році.	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Наказ	

Закріплення наставників за молодими вчителями, організація проведення декади наставника.	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	Наказ	
Організація роботи школи молодого вчителя	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	План роботи	
Організація роботи атестаційної комісії	Заступник директора з НВР	ІІ тиждень	Наказ	
Засідання атестаційної комісії. 1. Ознайомлення зі складом атестаційної комісії. 2. Розподіл обов'язків 3. Затвердження плану та графіку роботи	Голова атестаційної комісії	До 20.09.	Протокол засідання атестаційної комісії	
Обговорення особливості організації освітнього процесу у 5-6х класах згідно Концепції НУШ	Голови шмо	Протягом місяця		
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Громадський огляд умов життя, навчання, виховання; організувати оздоровлення дітей, що проживають в сім'ях опікунів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця		
Провести класні збори з метою організації учнівського самоврядування в класах. Поновити класні куточки	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Проведення консультацій для вчителів 1,5,7,10-х класів з питань адаптації учнів.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Провести консультації з батьками з питань адаптації учнів 1,5,7,10-х класів	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	

Обговорити на засіданнях : - складання індивідуальних планів коригування рівня навчальних компетенцій учнів; - корекційні програми роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів	Вчителі	Протягом місяця	Протоколи	
Обстеження умов проживання дітей, що потрапили в складні життєві обставини.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Акти, плани індивідуальної	
Батьківські збори з питань: - організація харчування учнів; - про профілактичні медичні огляди; - про посилення контролю за зайнятістю дітей поза межами школи; - профілактика жорстокості та насильства в учнівському колективі - булінг в дитячому колективі, шляхи вирішення проблеми. <i>(за участю інспектора сектору ювенальної превенції)</i>	Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР Соціальний педагог Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Протоколи зборів	
Анкетування батьків першокласників з метою виявлення особливостей характеру протікання процесу первинної адаптації дітей у школі.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Проведення індивідуальних зустрічей з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Батьківський день - останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	

Організувати педагогічне наставництво (за потреби)	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Створити творчі групи з реалізації проектної, дослідно-експериментальної діяльності	Заступник директора з ВР	I тиждень		
Створити творчі пари вчителів	Заступник директора з НВР	I тиждень		
Святкування Дня працівників освіти. Випуск святкових плакатів.	Заступник директора з ВР	27.09.	План заходів	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Онлайн курси з академічної доброчесності	Учителі	Протягом місяця	Сертифікати	
Розглянути на нараді питання дотримання академічної доброчесності		Протягом місяця	Проколи засідань шмо	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Затвердження та введення в дію рішень педагогічної ради	Директор	I тиждень	Наказ	
Підготовка до педагогічної ради	Директор	IV тиждень	Наказ	
Педагогічна рада: - Про затвердження індивідуальних освітніх траєкторій (за потреби); - Про внесення змін до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби)	Директор Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протоколи засідань	
Наради при директору: 1) Про організований початок навчального року.	Директор	I тиждень	Наказ	

2) Про організацію харчування.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
3) Про підсумки ЗНО(НМТ)-2024.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Затвердження заходів	
4) Про затвердження заходів щодо реалізації Концепції Нової української школи на 2024-2025 навчальний рік.	Заступник директора з НВР	I тиждень	Наказ	
5) Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 2024 року.	Директор	IV тиждень	Звіт	
6) Про порядок дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій різного характеру	Директор	I тиждень	Порядок дій	
<p>Інструктивно – методична нарада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознайомлення педколективу з наказами про затвердження складу атестаційної комісії; - вимоги до документації класного керівника; - про організацію I етапу Всеукраїнських олімпіад; - про вивчення ППД - підготовка до проведення декади військово - патріотичного виховання до Дня захисника України. 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	IV тиждень	<p>Протокол наради</p> <p>+ Наказ</p> <p>+ Наказ</p>	

Організація комплексного самооцінювання (за напрямом діяльності...) якості освітньої діяльності школи у 2024-2025 навчальному році.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи шкільної бібліотеки.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Про результати перевірки стану ведення особових справ учнів 1-х класів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Про затвердження Плану заходів щодо впровадження Всеукраїнської дитячо-юнацької військово-патріотичної гри «Сокіл» («Джура»).	Директор	II тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян	Директор	IV тиждень	Протоколи нарад при директору	
Продовжити роботу самоврядування	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Своєчасно оновлювати змістовне наповнення інформаційних ресурсів закладу	Керівництво школи	Протягом місяця	Інформаційні стенди, сайт, соціальні мережі	
День учнівського самоврядування	Педагог-організатор	30.09	План заходів	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за серпень	Директор	До 10.09.	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Затвердження штатного розпису	Директор	I тиждень	Наказ	
Погодити тарифікацію педагогічних працівників з профспілковим комітетом школи та надати до гуманітарного відділу освіти, науки, молоді та спорту Топорівської сільської ради	Директор	До 05.09.	Наказ	

Оприлюднити списки педагогічних працівників	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт	
Розробити систему та критерії стимулювання професійної діяльності педагогічних працівників	Директор	Протягом місяця	Наказ, протокол профспілкових зборів, колективний договір	
Відзначення працівників школи до Дня працівників освіти	Директор, голова ПК	27.09.	Наказ	
Про престижність праці	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за стаж	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за педагогічні звання	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за перевірку зошитів	Директор	I тиждень	Наказ	
Про встановлення доплати за класне керівництво	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Про керівників гуртків (за наявності ставки)</i>	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Про призначення керівника гуртка з патріотичного виховання (за наявності ставки)</i>	Директор	I тиждень	Наказ	
Про призначення асистента вчителя, асистента вихователя (за потреби)	Директор	I тиждень	Наказ	
Про доплату за роботу з дезінфекційними засобами	Директор	I тиждень	Наказ	
Про доплату за шкідливі умови праці	Директор	I тиждень	Наказ	
Про розподіл годин варіативної складової навчального плану у 2024-2025 навчальному році.	Директор	I тиждень	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				

Про організацію виховної роботи у закладі	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
Загальношкільна учнівська конференція	Педагог-організатор	III тиждень	Протокол конференції	
Вибори членів учнівського самоврядування. Оновлення стенду «Учнівське самоврядування», розміщення даної інформації на сайті закладу.	Педагог-організатор	II тиждень	Протоколи виборчих комісій	
Про роботу учнівського самоврядування.	Заступник директора з ВР	I тиждень	Наказ	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Опрацювання членами комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності Положення про академічну доброчесність	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання	
Опрацювати Закон України «Про запобігання корупції»	Директор	Протягом місяця	Протокол зборів трудового колективу	
Оглядовий контроль. Реалізація принципів академічної доброчесності в ході освітнього процесу	Керівництво	Протягом місяця	Звіт за результатами відвіданих уроків	
Моніторинг інформаційних ресурсів в школі з питань академічної доброчесності, нетерпимості до корупції	Керівництво	Протягом місяця	Звіт	

--

ЖОВТЕНЬ**I. Освітнє середовище закладу освіти**

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Моніторинг стану штучного освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Завгосп	II тиждень		
Контроль стану прибирання подвір'я школи. Вивезення опалого листя.	Завгосп	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Огляд санітарного стану приміщень школи	Завгосп	Протягом місяця	Наказ	
Готовність будівлі школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Завгосп	II тиждень	Наказ	
Об'єктові тренування: навчальна евакуація з приміщення школи за сигналами ЦЗ.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Наказ	
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	Наказ	
Опитування учасників освітнього процесу щодо якості харчування	Заступник директора з ВР, педагог-організа тор	Протягом місяця	Звіт	
Провести уроки медіаграмотності з питань безпечного використання електронних джерел інформації	Класні керівники, заступник директора з ВР	Протягом місяця	План	
Засідання круглих столів, тренінгові заняття, диспути щодо питання кібербулінгу.	Заступник директора з ВР,	Протягом місяця	План заходів	

	соціальний педагог, класні керівники			
Круглий стіл «Психологічні коментарі до вивчення первинної адаптації здобувачів освіти 1,5,7,10-х класів»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Рекомендації	
Тиждень першокласників	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Провести заходи щодо рівня згуртованості учнівських колективів 5,8,10 класів	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Проведення відповідного інструктажу учнів з безпеки життєдіяльності та правил поведінки напередодні канікул.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Журнали інструктажів учнів з БЖД	
Бесіди з учнями з безпеки життєдіяльності: 1. Культура безпечної поведінки на дорогах, у міському 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	III тиждень	Класні журнали	
Інвентаризація майна закладу	Завгосп	Протягом місяця	Наказ, акт	

Публікація в мережевих групах електронних списків рекомендованої літератури для учнів із позакласного читання	Бібліотекар, класні керівники	ІІІ тиждень	Звіт	
Створення та поповнення медіатеки програмними засобами та методичними розробками	Бібліотекар	Протягом місяця	Каталог медіатеки	
Моніторинг дотримання вчителями вимог щодо обсягів домашніх завдань	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг виконання фізіолого-педагогічних вимог до режиму дня молодших школярів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
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	Соціальний педагог	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		
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	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	

Консультації щодо структур, до яких можна звернутися по допомогу батькам внутрішньо переміщених осіб та учасникам бойових дій .	Соціальний педагог	Протягом місяця	Інформація на сайті школи	
Тиждень правового виховання	Заступник директора з ВР	III тиждень	Наказ	
Проведення соціальних досліджень у класах, де є проблемні учні.	Соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Провести профілактичні заходи щодо запобігання розповсюдження наркоманії та ВІЛ-інфекції серед учнів та їхніх батьків	Заступник директора з ВР, соціальний педагог	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		
Психологічні консультації для батьків, учителів з питань профілактики емоційних розладів у дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	

II. Система оцінювання результатів навчання учнів

Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та добросчесне оцінювання

Моніторинг об'єктивності тематичного оцінювання учнів 7-11 класів за результатами перевірки класних журналів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Зауваження до ведення класних журналів	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Моніторинг стану викладання навчальних предметів: - -	Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР	Протягом місяця Протягом місяця	Протокол педагогічної ради Наказ	
Провести моніторинги результатів навчання здобувачів освіти: - Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 7, 10-тих класів до нових умов навчання; - Провести анкетування здобувачів освіти, що прибули до ліцею, їх батьків про адаптацію до нових умов навчання.	Практичний психолог, соціальний педагог, заступники директора з НВР Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Протоколи ППК, накази Анкети	

- Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень навчальних компетенцій за підсумками I чверті	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ, плани індивідуальної роботи	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Тренінг «Оцінювання без знецінювання»	Практичний психолог	IV тиждень	Рекомендації	
Засідання круглого столу «Місце самооцінювання в структурі сучасного уроку»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	IV тиждень Рекомендації	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Коригування системи повторення навчального матеріалу в календарно-тематичних планах за результатами нульових замірів знань	Заступник директора з НВР	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Продовжити роботу над реалізацією проєкту «Плекаймо патріотів України»	Заступник директора з ВР, педагог-організатор, класні керівники	I тиждень	Запис у книзі контролю, інформація на сайті школи	
Моніторинг стану використання електронних підручників здобувачами освіти	Завідуюча бібліотеки	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, протокол наради	
Планування виховної роботи на канікулах	Заступник директора з ВР	II тиждень	Наказ	

Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, заявка	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
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»	Вчителі початкових класів	IV тиждень	План проведення	
Вивчення досвіду роботи класних керівників із впровадження особистісно орієнтованого навчання	Заступник директора з НВР	IV тиждень		
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	IV тиждень	Рекомендації	
Панорама ідей. Ранкові зустрічі – шлях до об'єднання учнівського колективу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Рекомендації	
Персональний контроль.	Заступник директора	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	

Методичний супровід організації освітнього процесу у школі I ступеня	з НВР			
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Тиждень правового й соціального захисту дітей	Заступник директора з ВР	III тиждень	План заходів	
Психолого-педагогічна просвіта батьків : <i>«Коло співпраці»</i> .	Практичний психолог, соціальний педагог	III тиждень	Рекомендації	
Моніторинг своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Протокол наради при директору	
Провести майстер-класи «Я роблю це так...» вчителів за темами ППД:	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Матеріали майстер-класу	
Вивчення стану адаптації учнів 10 класу	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Співбесіда з класними керівниками по контролю за відвідуванням	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Організація та проведення заходів на осінніх канікулах (за планом канікул).	Заступник директора з ВР	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.	Бібліотекар	Протягом місяця	Рекомендації	

Декада військово - патріотичного виховання до Дня захисника України	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Тиждень патріотичного виховання	Заступник директора з ВР	IV тиждень	План заходів	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Соціальний педагог	IV тиждень	Звіт	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Оглядовий контроль. Дотримання академічної доброчесності вчителями при використанні електронних засобів навчання	Заступники директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Педагогічна рада: 1. Про виконання рішень попередніх педагогічних рад. 2. <i>Здоров'язбережувальна галузь в НУШ - простір здоров'я учнів;</i> 3. <i>Формувальне оцінювання вмінь і компетентностей учнів: інструменти і методика використання.</i> 4. <i>Використання методу проєктів на уроках (5 клас).</i> 3. Про вивчення досвіду роботи класних керівників із впровадження особистісно орієнтованого навчання	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Директор	IV тиждень	Протокол педагогічної ради, наказ	

4. Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби)				
<p>Наради при директору:</p> <p>1) Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році.</p> <p>2) Про онлайн-комунікацію з батьками за допомогою соціальних мереж, або інтерактивної інтернет-платформи.</p> <p>3) Про стан роботи зі зверненнями громадян за III квартал 2024 року.</p> <p>4) Про стан харчування учнів в закладі.</p> <p>5) Про початок опалювального сезону в закладі.</p> <p>6) Організація та проведення заходів на осінніх канікулах.</p> <p>7) Результати моніторингу своєчасності виставлення оцінок учителями-предметниками в щоденники учнів.</p> <p>8) Підсумки практичного відпрацювання евакуації з приміщення ліцею.</p>	<p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Завгосп</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор</p>	<p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>I тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протокол наради</p> <p>Наказ</p> <p>Акт</p> <p>Наказ</p>	
Інструктивно-методичні наради:	Директор	II тиждень	Протокол наради	

- Про заборону платних заходів чи надання платних послуг під час освітнього процесу в 2024-2025 навчальному році. - Про роботу під час осінніх канікул. - Про підготовку плану осінніх канікул. - Про бесіди з БЖД учнів	Заступник директора з ВР			
Моніторинг ведення класних журналів, журналів, гуртків, журналів індивідуального навчання.	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 НВР	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Організація та проведення батьківських зборів класними керівниками	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Запис в книзі контролю	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
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, педагог-організатор	Протягом місяця	Сайт школи, сторінка школи в соціальних мережах	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				

Звіт про чисельність педагогічних кадрів РВК - 83	Заступник директора з НВР	І тиждень	Звіт	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Участь у II етапі Всеукраїнського фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», номінація «Образотворче мистецтво» «Юні художники» (заочний тур)	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь у II етапі Всеукраїнського фестивалю дитячої та юнацької творчості «Чисті роси», номінація «Магія танцю» (заочний тур)	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь у I етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. П. Яцика	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь здобувачів освіти в I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад та у Інтернет-олімпіадах	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Підготовка та надання документів на військовий облік та приписку до військкомату	Вчитель ЗУ	Протягом місяця	Звіт	
Акція «Поспішаймо на допомогу», присвячена Міжнародному дню людей похилого віку.	Заступник директора з ВР	01.10.	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				

Розгляд звернень учасників освітнього процесу про порушення академічної доброчесності (за потреби)	Директор	Протягом місяця	Протокол засідання комісії	
--	----------	-----------------	----------------------------	--

ЛИСТОПАД

І. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Огляд навчальних кабінетів з метою вивчення стану безпеки життєдіяльності й виконання норм вимог санітарії в кабінетах хімії, фізики, інформатики, біології, майстернях трудового навчання, спортзалі.	Завгосп	Протягом місяця	Акт	
Обстеження школярів на наявність педикульозу	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг відвідування школи та рівня захворюваності учнів.	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Попередження зледеніння доріжок на шкільному дворі.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Провести тиждень безпеки дорожнього руху	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План заходів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Профілактика гострих респіраторних інфекцій. Профілактика шлунково-кишкових захворювань. (Перша допомога при кишкових захворюваннях).	Класні керівники	Протягом місяця	Класні журнали	

2. Попередження перевтоми. 3. Запобігання побутовому травматизму. Перша допомога. 4. Правила поведінки з природним газом. Перша допомога.				
Психолого-педагогічні консилиуми з питань адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	Заступник директора з НВР, практичний психолог	Протягом місяця		
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Розробити план заходів до Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог	До 22.11.	План заходів	
Розробити план заходів до Європейського дня захисту дітей від сексуальної експлуатації	Соціальний педагог	До 15.11.	План заходів	
Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторити стан дотримання педагогічної етики в школі	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Надання індивідуальних консультацій з метою безпечного перебування в соціальних мережах	Класні керівники	Протягом місяця	Звіт	
Анонімне анкетування серед учасників освітнього процесу про випадки булінгу (цькування) у ліцеї та домашнього насильства	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Урок доброти та милосердя «Дивись на нас, як на рівних»(до Міжнародного дня людей з інвалідністю)	Класні керівники	01.11.	Інформація на сайті школи, в	

			соціальних мережах	
Робота консультпункту «Скринька довіри»	Практичний психолог, соціальний педагог	Протягом місяця	Звіт	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Провести Всесвітній тиждень порозуміння з ВІЛ-інфікованими та хворими на СНІД людьми	Соціальний педагог, психолог	IV тиждень	План заходів	
Ефективність проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми з особливими освітніми потребами	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				
Аналіз звернень батьків щодо об'єктивності оцінювання учнів за I квартал	Керівництво	I тиждень	Звіт на інструктивно-методичну нараду	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
<i>Проведення внутрішнього моніторингу "Система оцінювання здобувачів освіти на уроках інформатики в 8-9 класах"</i>	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Провести моніторинг адаптації здобувачів освіти 1-6-х класів до нових умов навчання	Заступник з НВР	II, III тижні	Протоколи ППК, накази	
Моніторинг ведення зошитів з математики, англійської та української мов учнів 2-11 класів	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 1-х класів до навчання в школі.	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	

Фронтальний моніторинг. Адаптація учнів 5-х класів до навчання в школі	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Формування в учнів мовних компетентностей на уроках української та англійської мов в контексті вимог Нової української школи.	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Тематичний контроль. Моніторинг якості сформованості предметної математичної компетентності в учнів 2 класів.	Заступник з НВР	Протягом місяця	Наказ	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Анкетування вчителів з теми «Довіряй чи перевіряй: моє ставлення до самооцінювання».	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт	
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Тематичний контроль. Реалізація наскрізних ліній при викладанні історії	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Участь учителів-предметників у семінарах, тренінгах, конференціях щодо особливостей проведення ЗНО-2024	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Засідання Школи сприяння здоров'ю	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Майстер-клас «Проектна діяльність на уроках математики»	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проведення	

Педагогічний практикум. «Нова українська школа: нові форми організації освітньої діяльності учнів на уроках у 5 класі».	Заступник директора з НВР	II тиждень	План проведення	
Проблемний семінар «Особливості міжпредметної інтеграції змісту навчання в 5-6-х класах».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	План проведення	
Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим планом	План проведення	
Майстер-клас «Створення хмарних сховищ документів в роботі вчителя-предметника»	Заступник директора з НВР, вчитель інформатики	Протягом місяця	План проведення	
Подання керівництву школи пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2024 році	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Заяви	
Тренінг для педагогів на тему «Фактори, що впливають на суїцидальну поведінку молоді та шляхи допомоги при потенційній можливості суїциду»	Практичний психолог	II тиждень	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Зустріч з органами учнівського самоврядування щодо розробки проєктів в рамках громадського бюджету-2024	Керівництво	Протягом місяця	Протокол зустрічі	
Провести психолого-педагогічний семінар «Підвищення мотивації освітньої діяльності учнів шляхом створення ситуації успіху»	Практичний психолог	III тиждень	План семінару	
Батьківські збори: - Підготовка до ЗНО – 2024; - Про результати освітньої діяльності учнів в I кварталі.	Заступник директора з НВР	III тиждень	Протокол зборів	

Індивідуальні зустрічі з батьками з питань освітньої діяльності учнів (батьківські шепталки)	Вчителі-предметники	Останній четвер місяця	Плани індивідуальної роботи з учнями	
Заняття з елементами тренінгу для учнів 10-11 класів на тему «Цінності в житті молодшої людини»	Соціальний педагог	ІІІ тиждень	Рекомендації	
Моніторинг зайнятості під час осінніх канікул учнів, що потребують підвищеної педагогічної уваги	Соціальний педагог	І тиждень	Звіт	
Методичний тиждень з хімії.		ІІ тиждень	План заходів	
Батьківський всеобуч за групами 1-4, 5-8, 9-11-х класів.	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оглядовий контроль. Виконання молодими вчителями методичних рекомендацій за результатами відвідування уроків адміністрацією школи.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Запис у книзі контролю	
Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності				
ІV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				
Виконання рішень педагогічної ради	Директор	І тиждень	Наказ	
Наради при директору: - Про моніторинг з питань енергоменеджменту за жовтень 2024 року; - Профілактика булінгу як соціального явища в шкільному середовищі; - Про підсумки проведення І етапу Всеукраїнських учнівських олімпіад з базових дисциплін у 2024-2025 навчальному році;	Завгосп Заступник директора з ВР Заступник директора з НВР Практичний психолог	ІІ тиждень ІV тиждень ІІ тиждень	Протокол наради	

<ul style="list-style-type: none"> - Про стан дотримання педагогічної етики в ліцеї; - Підготовка до ЗНО – 2025; - Про підсумки проведення осінніх канікул; - Підготовка до проведення декади до Дня Збройних сил України; - Відповідність супровідних документів до продуктів харчування діючим вимогам. 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p> <p>Учитель «Захисту України»</p> <p>Директор</p>	<p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Інструктивно-методична нарада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про подання пропозицій щодо підвищення кваліфікації у 2024 році; - Про сертифікацію у 2024 році. 	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Протокол наради</p>	
<p>Затвердження заходів щодо покращення підготовки учнів до ЗНО-2024</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Підсумки щорічного Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек у закладі</p>	<p>Заступник директора з ВР</p>	<p>I тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Про роботу класних керівників за напрямком «Ціннісне відношення до суспільства та держави»</p>	<p>Заступник директора з ВР</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Організація роботи щодо розробки номенклатури справ на 2024 рік</p>	<p>Директор</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p><i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i></p>				

Оновлення інформації на сайті школи, сторінках в соціальних мережах	Відповідальний за сайт	Протягом місяця	Сайт школи	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за жовтень	Директор	До 11.11.	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Сформувати орієнтовний план курсової підготовки на 2024 рік відповідно до запитів педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Проект плану	
Формування клопотання засновнику про виділення коштів для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 році.	Директор	IV тиждень	Клопотання	
Вивчення системи роботи вчителів, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Фронтальний контроль. Вивчення стану ведення особових справ працівників школи	Директор	Протягом місяця	Наказ	
<i>Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою</i>				
Організація участі учнів у Міжнародному конкурсі з інформатики і комп'ютерної грамотності «Бєбрас»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація участі учнів у Міжнародному природничому інтерактивному конкурсі «Колосок»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація участі учнів у VII Всеукраїнському конкурсі з англійської мови «Гринвіч»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Організація участі учнів у II етапі Міжнародного конкурсу з української мови ім. Петра Яцика	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

Відзначення Дня Гідності та Свободи України	Заступник директора з ВР	21.11.	План заходів	
Відзначення Дня пам'яті жертв голодомору»	Заступник директора з ВР	25.11.	План заходів	
Відзначення Дня української писемності.	Заступник директора з ВР	11.11.	План заходів	
Робота лідерів учнівського самоврядування	Педагог організатор	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Круглий стіл органів учнівського самоврядування «Що я знаю про академічну доброчесність?»	Педагог-організатор	Протягом місяця	Протокол засідання учнівського самоврядування	

ГРУДЕНЬ

I. Освітнє середовище закладу освіти

Вимоги та заходи щодо їх реалізації	Відповідальні	Терміни	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
<i>Забезпечення здорових, безпечних і комфортних умов навчання та праці</i>				
Контроль за якістю прибирання шкільного двору, попередження зледеніння доріжок.	Завгосп	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг за дотриманням протиепідемічних санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщень загального користування у закладі	Завгосп	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Планування протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, на 2025 рік	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Провести інструктажі з безпеки життєдіяльності здобувачів освіти	Класні керівники 1-11 класів, вихователі	Протягом місяця	Журнали інструктажів	
Провести з учнями бесіди з безпеки життєдіяльності. 1. Запобігання простудних захворювань. 2. «Обережно! Тонкий лід» (Поведінка біля водойм взимку). 3. Правила поведінки на слизькій дорозі взимку. 4. Правила поведінки в громадських місцях, при користуванні громадським транспортом. 5. Дотримання БЖД під час новорічних свят. Правила поведінки біля ялинки, з вогнем, з електроприладами, електрогірляндами, при використанні піротехніки.	Класні керівники 1-11 класів, вихователі	Протягом місяця	Класні журнали	

6. Перша допомога постраждалому при ураженні електричним струмом, при пожежі, отруєнні чадним газом				
Проведення інструктажів з ОП працівників, що працюють в кабінетах з підвищеною небезпекою (хімія, фізика, біологія, інформатика, фізична культура, трудове навчання, «Захист України»)	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Журнал інструктажів	
Проведення інструктажу з пожежної безпеки до новорічних свят з працівниками закладу	Директор	II тиждень	Журнал інструктажів	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора НВР, сестра медична 3	Протягом місяця	Акт Акт	
Аналіз стану роботи з охорони праці, попередження дитячого травматизму за підсумками I семестру	Директор	IV тиждень	Наказ	
	Заступник директора з ВР	II тиждень	Звіт	
Майстерня «Поринь у казочку зимову» (оформлення класних кімнат та приміщення школи).	Заступник директора з ВР	Протягом місяця		
Аналіз стану травматизму та нещасних випадків за I семестр (побутовий, вуличний, шкільний).	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Дотримання протипожежної безпеки під час проведення новорічних та Різдвяних свят	Директор	II тиждень	Наказ	

Звіт з фізичної культури та спорту за 2024 рік	Фізрук	III тиждень	Звіт	
Підвести підсумки ЦЗ за 2024 рік та визначити завдання на 2025 рік.	Директор	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Реалізація заходів Тижня «Толерантності» в рамках акції «16 днів проти насильства»	Соціальний педагог, психолог	I тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Провести рейд «Урок»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Наказ	
Моніторинг відвідування учнями школи	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору, наказ	
Участь у Всеукраїнському тижні правових знань	Заступник директора з ВР	II тиждень	План заходів	
Засідання учнівського самоврядування на тему	Педагог-організатор	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та корегування індивідуальних навчальних програм	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол засідань команди психолого-педагогічного супроводу	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				

<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>					
Моніторинг об'єктивності формування оцінювання в початковій школі	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору		
Анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у школі	Практичний психолог	Протягом місяця	Звіт		
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>					
Організація на базі предметних кабінетів консультацій для учнів з початковим рівнем навчальних досягнень	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Графік консультацій		
Моніторинг результатів навчальної діяльності учнів 3-11 класів (біологія, ЯДС, основи здоров'я, математика)	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ		
Моніторинг сформованості мовної компетентності у здобувачів освіти 2-4 класів.	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Наказ		
Моніторинг результатів навчальної діяльності та індивідуального поступу здобувачів освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	Заступник директора з НВР	I- III тижні	Звіт		
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу до особливостей розвитку дитини у класах, де є діти з особливими освітніми потребами	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ		
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>					
Аналіз результативності методичного інструментарію вчителів за підсумками I семестру.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт		

Індивідуальні бесіди з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень та пропуски уроків без поважних причин.	Педагогічні працівники	Протягом місяця	Звіт	
ІІІ. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
<i>Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів</i>				
Планування виховної роботи на період зимових канікул	Заступник директора з ВР	I- III тижні	Наказ	
Моніторинг ефективності календарно-тематичного планування та коригування його на II семестрі	Учителі	IV тиждень	Календарно-тематичні плани	
Семінар	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	План проведення	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Проаналізувати стан курсової підготовки у закладі освіти та сформувати орієнтовний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024 рік за поданнями педагогічних працівників	Заступник директора з НВР	До 24.12.	Наказ, протокол педради, свідоцтва й сертифікати, публікація плану на сайті	
Розглянути клопотання педагогічних працівників про визнання результатів підвищення кваліфікації (за потреби)	Директор	До 24.12	Наказ, протокол педради	
Освітній семінар. «Інклюзивна компетентність вчителя Нової української школи»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Консультації з питання сертифікації учителів	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	

Вивчення системи роботи педпрацівників, які атестуються	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
Діагностика психологічної культури й педагогічної майстерності вчителів, які атестуються	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
Ділова гра «Я роблю так...». Школа вивчення, узагальнення та поширення ППД.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Збір копій паспортів та свідоцтв про народження випускників 9, 11-х класів	Класні керівники 9, 11 класів	I тиждень	Списки випускників	
Батьківські збори: - Можливості коригування результатів навчання за семестр	Директор	II тиждень	Протоколи батьківських зборів	
Участь у I етапі Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів-членів МАН	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Декада до Дня Збройних Сил України	Заступник директора з ВР	I- II тижні	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Шкільна виставка-конкурс новорічних композицій «Збережемо ялинку разом» - 1-6 класи Шкільна виставка-конкурс «Новорічний сувенір»-7-11 класи	Педагог-організатор	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Виставка-ярмарок новорічно-різдвяних дитячих виробів на підтримку учасників бойових дій «Різдвяне свято для солдата».	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	

Організація та проведення заходів на зимових канікулах	Заступник директора з ВР	IV тиждень	Звіт	
Святкові заходи «Новорічний калейдоскоп»	Педагог-організатор	III тиждень	Звіт	
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.	Бібліотекар	Протягом місяця	Звіт	
Святково-розважальна програма «Наш гість- Святий Миколай»	Заступник директора з ВР	I тиждень	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тематичний тиждень математики, фізики, інформатики	Вчителі	III тиждень	План заходів	
Бесіда з теми «Служба у Збройних Силах України-почесний обов'язок кожного громадянина України».	Учитель ЗУ	II тиждень	Звіт	
Робота консультаційного пункту для батьків, які мають труднощі в сімейному вихованні дітей.	Практичний психолог	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Моніторинг дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками під час відвідування навчальних занять	Члени атестаційної комісії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				

<p>Подати на затвердження проєкт змін до Стратегії розвитку закладу освіти на 2022-2027 роки засновнику (за потреби)</p>	<p>Директор</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Подання, проєкт стратегії</p>	
<p>Педагогічна рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад; - Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2025 році; - Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу (за потреби) - - - - 	<p>Директор Заступник директора з НВР</p>	<p>До 24.12</p>	<p>Протокол засідань педагогічної ради</p>	
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про обсяг споживання енергоресурсів за 2024 рік; - Про результати моніторингу щодо дотримання протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах 1-11 класів та приміщеннях загального користування; - Про організоване завершення I семестру 2024-2025 навчального року; - Про об'єктивність формувального оцінювання в початковій школі; 	<p>Загосп</p> <p>Директор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p> <p>IV тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протоколи нарад</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Про організацію та проведення новорічних та Різдвяних свят; - Про стан відвідування учнями школи - - - 	<p>Заступник директора з ВР</p> <p>Заступник директора з ВР</p>	<p>II тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p> <p>Наказ</p>	
<p>Інструктивно - методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Про організоване завершення I семестру 2024-2025 навчального року; - Про проведення новорічних та Різдвяних свят; - Про підсумки навчання учнів за I семестр. 	<p>Директор</p> <p>Заступники директора з ВР</p> <p>Директор</p>	<p>III тиждень</p> <p>III тиждень</p> <p>IV тиждень</p>	<p>Протоколи нарад</p>	
<p>Аналіз реалізацію річного плану роботи школи за I семестр 2024-2025 навчального року</p>	<p>Директор</p>	<p>До кінця I семестру</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Складання (уточнення), схвалення експертною комісією школи номенклатури справ школи на 2025 рік.</p>	<p>Директор</p>	<p>До 25.12.</p>	<p>Протокол</p>	
<p>Затвердження номенклатури справ школи на 2025 рік.</p>	<p>Директор</p>	<p>До 01.01.</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Моніторинг виконання навчальних планів та програм за I семестр</p>	<p>Заступники директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Наказ</p>	
<p>Моніторинг щодо руху учнів за I семестр 2024-2025 навчального року</p>	<p>Заступники директора з НВР</p>	<p>IV тиждень</p>	<p>Звіт</p>	

Підготовка до педради	Заступники директора з НВР	I тиждень	Наказ	
Підведення підсумків виховної роботи за I семестр	Заступники директора з ВР	IV тиждень	Наказ	
Відповідність обліку результатів навчання учнів за I семестр групам здоров'я з фізичної культури	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Зауваження в класних журналах	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Аналіз звернень громадян за 2024 рік	Директор	IV тиждень	Наказ	
Оновлення інформації на сайті школи, в соціальних мережах	Відповідальний за сайт, педагог-організа тор	Протягом місяця	Сайт	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за листопад	Директор	До кінця I семестру	Інформація на сайті	
Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Підготовка звіту за результатами I семестру 2024-2025 навчального року	Заступники директора з НВР	IV тиждень	Звіт	
Призначення відповідальних за підготовку замовлення школи на виготовлення бланків документів про освіту для випускників 9, 11-х класів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Участь у новорічних святах для дітей пільгових категорій	Заступник директора	Протягом місяця	Звіт	

	з ВР			
Участь у міській виставці-конкурсі новорічних композицій «Збережемо ялинку разом»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Участь у виставці-конкурсі «Новорічний сувенір»	Заступник директора з ВР	Протягом місяця	Звіт	
Оформлення тематичного стенда та розміщення інформації на сайті	Педагог-організатор	До 13.12	Стенд	
Інформаційні хвилинки до Дня вшанування пам'яті учасників ліквідації аварії на ЧАЕС»	Класні керівники	13.12	Звіт	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Тиждень щодо протидії корупції	Заступник директора з ВР	ІІ тиждень	План заходів	

Погоджено

Педагогічною радою

Протокол №1

Затверджено

Директор

А.В.Хашева

Річний план
Грозинецького ліцею
Топорівської сільської ради