

ГРУДЕНЬ

Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ			
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу			
1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час зимових канікул.	Протягом місяця III т.	Адміністрація, класні керівники, педагоги	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників			
Покращення матеріально - технічних умов у шкільній їдальні, дотримання санітарно - гігієнічних норм, законодавчої бази щодо організації харчування.	Упродовж року	Адміністрація	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу			
Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Ходорчук І. О.	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації			
1. Заходи Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Засідання учнівського самоврядування школи. 3. Засідання ради профілактики. 4. Систематичний моніторинг відвідування учнями школи та регулярний аналіз пропусків занять.	I-II т. III т. IV т.	Ходорчук І. О. Охоча В. Г.	
3. Формування інклюзивного освітнього простору			
Бесіди до Міжнародного дня людей з інвалідністю	до 01.12	Класні керівники	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу			
1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом. 2. День Збройних сил України. 3. День Святого Миколая.	Упродовж місяця	Бібліотекар	
II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ			
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	16-20.12	Адміністрація	
1. 2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.			
1. Затвердження графіку контрольних робіт за завданнями адміністрації.	Упродовж місяця	Адміністрація	

2. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти 5-11 кл за І семестр.			
3. Моніторинг стану ведення та перевірки учнівських зошитів 5-10-х класів.			
4. Моніторинг стану ведення зошитів у 1-4 класах.			
2 Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів	протягом місяця	Адміністрація	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів			
Організація та проведення тижня англійської мови.	01.12-08.12	Москвич Н. П.	
III. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ			
1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
1. Провести моніторинг використання педагогами освітніх ресурсів, висвітлення педагогічної діяльності у фахових виданнях, електронних ресурсах	Упродовж місяця	Охоча В. Г.,	
2. Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня	Постійно	Учителі-предметники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
1. Проходження курсової підготовки	Упродовж року	учителі	
2. Складання і затвердження графіка курсової підготовки на рік	до 26.12	Адміністрація, педагогічні працівники	
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Постійно	Адміністрація	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників			
Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Упродовж місяця	Адміністрація, члени атестаційної комісії	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю			
Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.	III т.	Адміністрація, класні керівники	
IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ			
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією			
1. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заступники директора з НВР	
2. Складання і оформлення звітів військовозобов'язаних.	I т.	Папежук Р. П.	
2. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			

Наради при директорові			
• Про навчальні досягнення учнів за I семестр н. р. • Про стан виховної роботи за I семестр н. р. • Про підсумки методичної роботи за I семестр н. р. • Про аналіз організації ведення діловодства закладу у році • Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	щопонеділка	Адміністрація	
Засідання педагогічної ради:			
1. Про виконання рішень попередніх педрад (Папежук Р. П.) 2. Про стан ОП та ЦЗ в закладі освіти та виконання Комплексних заходів у 2025 р. (Охоча В. Г.) 3. Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2025 р. Розгляд клопотань педагогічних працівників щодо зарахування підвищення кваліфікації. (Охоча В. Г.) 4. Про інформаційну відкритість діяльності закладу освіти та роботу шкільного сайту. (Слісарчук Ю. П., Ковальчук М. С.) 5. Про організацію освітнього процесу в умовах можливих масштабних відключень електропостачання (Слісарчук Ю. П.)	30.12	Адміністрація	
Наради при заступнику директора з НВР			
- Про організацію роботи з учнями, які мають утруднення у навчанні. - Стан ведення учнівських зошитів. - Про виконання навчальних програм за семестр. - Консультації з питань сертифікації учителів.	Упродовж місяця	Охоча В. Г.	
4. Внутрішньо-шкільний моніторинг і керівництво			
1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану впровадження нового Державного стандарту базової освіти. 3. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу. 4. Вивчення стану збереження учнями підручників. 5. Контроль за веденням класних електронних журналів. 6. Вивчення стану чергування учнів та вчителів у I семестрі.	Упродовж місяця	Адміністрація	

7. Вивчення впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.			
5. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Накази: 1. Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П. Яцика 2. Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі н. р. 3. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр н. р. 4. Про підсумки участі учнів школи у II етапі Всеукраїнських олімпіад. 5. Про підсумки методичної роботи. 6. Про наслідки перевірки ведення класних електронних журналів 1 – 11 – х класів, індивідуального навчання, журналів ГПД. 7. Про організацію освітнього процесу під час воєнного стану.	Упродовж місяця	Директор, заступники директора з НВР та ВР	
6. Фінансово-господарська робота			
Підготовка табелю робочого часу	до 05.12	Охоча В. Г.	