

СІЧЕНЬ

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.	Комірник	Протягом місяця	Звіт	
Обстеження будівлі гімназії на наявність бурульок. Встановлення обмежень для пішоходів щодо руху небезпечними ділянками (за потреби).	Комірник	Протягом місяця	Звіт	
Моніторинг стану освітлення в навчальних приміщеннях. Заміна ламп (за потреби).	Комірник	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Контроль стану освітлення підвір'я гімназії в нічний час	Комірник	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану дотримання температурного режиму в навчальних приміщеннях	Комірник	Протягом місяця	Звіт	
Заключення договорів на 2025 рік про надання послуг з дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Директор	І тиждень	Договір	
Придбання засобів для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти	Комірник	Протягом місяця	Звіт	
Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації.	Комірник	Протягом місяця	Акт виконаних робіт	
Коригування розкладу уроків, факультативів, індивідуальних занять (за потреби)	Заступник директора з НВР	До 10.01.	Розклад	

Організація профілактичного медичного огляду працівників їдальні.	Директор	I тиждень	Наказ	
Погодження з лікувальними установами графіка профілактичних медичних оглядів учнів на 2025 рік	Сестра медична	I тиждень	Графік	
Складання попередньої мережі класів на наступний навчальний рік	Директор	III тиждень	Звіт	
Моніторинг дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19 на 2025 рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Моніторинг стану захворювання на грипу, ГРВІ, COVID-19	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	
Обстеження учнів на педикульоз	Сестра медична	Протягом місяця	Звіт	
Організація та ведення цивільного захисту в гімназії в 2025 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Затвердження графіка відпусток працівників школи, погодження його з ПК	Директор	До 05.01.	Наказ	
Звіт директора школи про виконання угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК у 2025 році	Директор	I тиждень	Протокол зборів трудового колективу	
Затвердження угоди з охорони праці між адміністрацією та ПК	Директор	I тиждень	Угода	
Контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль	Батьківський комітет Заступник директора з НВР, група НАССР,	Протягом місяця	Акт Акт	

	сестра медична			
Моніторинг функціонування групи НАССР	Заступник директора з НВР	3	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору
Коригування графіка чергування вчителів, адміністрації на II семестр	Заступник директора з НВР		I тиждень	Графік чергування
Бесіди з безпеки життєдіяльності учнів: 1. Перша допомога при обмороженні, переохолодженні. 2. Запобігання дорожньо-транспортного травматизму під час ожеледиці. Перша допомога. 3. Вплив алкоголю, наркотиків і тютюну на здоров'я дітей. 4. Правила поведінки на перервах. Як вберегти себе від травм.	Класні керівники		Протягом місяця	Класні журнали
Інформаційний моніторинг. Відображення тематики бесід з питань запобігання всім видам дитячого травматизму на сторінках класних журналів.	Заступник директора з НВР		I тиждень	Звіт на нараду при директору
Звіт про травматизм на виробництві 7-ТНВ	Комірник		Протягом місяця	Звіт
Вивчення стану збереження меблів, потреби щодо їх ремонту, заміни.	Комірник		Протягом місяця	Зведена інформація
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Виховна година «Дружити справа нелегка, але дружити треба вміти»	Класні керівники		Протягом місяця	Графік проведення
Виховні бесіди на тему «Моя безпека в мережі Інтернет» до Всесвітнього дня безпеки Інтернету	Вчителі інформатики		10.01	Звіт

Зустрічі з інспекторами сектору ювенальної превенції «Підвищення рівня обізнаності здобувача освіти про булінг (цькування), його причини та наслідки».	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Анкетування «Чи безпечно в закладі освіти?»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Звіт	
<i>Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору</i>				
Поповнення бібліотечного фонду методичною та художньою літературою	Бібліотекар	Протягом місяця	Звіт	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
<i>Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброзичесне оцінювання</i>				
Круглий стіл «Портфоліо як технологія формування оцінювання учнів 1-5 класів»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оновлення інформації в куточках самооцінювання	Класні керівники	І тиждень	Звіт	
Моніторинг об'єктивності семестрового оцінювання учнів	Заступник директора з НВР	І тиждень	Зауваження в класних журналах	
<i>Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі</i>				
Коригування результатів семестрового оцінювання здобувачів освіти (за потреби)	Директор	І тиждень	Наказ	
Моніторинг щодо формування навичок соціальної компетентності й наскрізних умінь здобувачів освіти на уроках математики засобами STEM-освіти в умовах розбудови нової української школи	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	

Аналіз результатів навчання учнів за I семестр та планування заходів щодо ліквідації прогалин в знаннях.	Голови методичних об'єднань	I тиждень	Протокол засідань шмо	
<i>Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання</i>				
Індивідуальні консультації учнів за результатами навчання в I семестрі	Учителі-предметники	Протягом місяця	Графік консультацій	
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>				
Погодити календарно-тематичне планування на II семестр з заступником директора	Вчителі-предметники	I тиждень	Календарно-тематичні плани	
Обговорення підсумків моніторингу результатів навчальної діяльності учнів 6-9 класів. Коригування календарно-тематичних планів та планів індивідуальної роботи (за потреби)	Голова шмо	I тиждень	Протокол засідань шмо	
<i>Постійне підвищення професійного рівня та педагогічної майстерності педагогічних працівників</i>				
Моніторинг особистого професійного зростання вчителів.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Зведена інформація	
Майстер-клас «Компетентнісна освіта»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Вебінар «Цифрові технології при формульованні оцінюванні»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	

Панорама педагогічного портфоліо вчителів, що атестуються.	Заступник директора з НВР	За окремим графіком	Графік проведення	
Педагогічні читання «Технології формування оцінювання»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Провести групову діагностику вчителів, що атестуються, з метою виявлення професійної спрямованості	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Методичні посиденьки «Особливості використання медіаосвітніх та інтернет-технологій в організації освітньої діяльності НУШ»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Засідання методичного об'єднання класних керівників «Наскрізний характер патріотичного виховання в школі»	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
<i>Налагодження співпраці з учнями, їх батьками, працівниками закладу освіти</i>				
Підвести підсумки роботи з учнями, що мають підвищений інтерес до вивчення окремих предметів, за I семестр 2024-2025 навчального року	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Провести свято «Січневий зорепад» по відзначенню досягнень здобувачів освіти за I семестр	Заступник директора з НВР, педагог-організатор	Протягом місяця	Наказ, інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Флешмоб до Дня Соборності та Свободи України	Заступник директора з НВР	22.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	

Проведення консультацій для батьків з питань труднощів у сімейному вихованні дітей	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Рекомендації	
Оформлення тематичного стенду та розміщення інформації на сайті на теми «Сонце Соборності», «Герої Крут».	Заступник директора з НВР	До 2101.	Стенд	
Патріотичний флешмоб до Дня Соборності України	Класні керівники 5-9 класів	22.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тиждень профорієнтаційної роботи	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План заходів	
Українські вечорниці. «Добрий вечір! Щедрий вечір!».	Педагог-організатор	13.01.	Інформація на сайті школи, в соціальних мережах	
Тематичний тиждень історії.	Вчитель історії	III тиждень	План заходів	
Школа взаємовідвідування вчителів. Запрошення молодих фахівців на уроки вчителів-наставників.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Графік відвідувань	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				
Індивідуальні співбесіди з вчителями щодо дотримання академічної доброчесності (за результатами звернень учнів, батьків)	Керівництво гімназії	Протягом місяця	Рекомендації	
IV. Управлінські процеси закладу освіти				
<i>Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених завдань</i>				

<p>Педагогічна рада:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про виконання рішень попередніх педагогічних рад - Шляхи вдосконалення наскрізного виховного процесу в закладі освіти; - Про організацію учнівського самоврядування в закладі: досвід, тенденції розвитку, перспективи; - Про модель сучасного вчителя як конкурентноспроможного фахівця. Захист портфоліо педагога; - Якість сформованості предметної математичної компетентності учнів 5-9 класів; - Про вибір підручників; - Про компетентнісне навчання на уроках фізики та астрономії; - Про вибір третього предмета інваріантної складової навчального плану для складання ДПА в 9- х класах у 2024-2025 навчальному році. 	<p>Директор Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Протокол педради</p>	
<p>Наради при директору:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Про стан освітлення підвір'я та навчальних приміщень школи; - Про дотримання протиепідемічних заходів щодо профілактики грипу, ГРВІ, COVID-19; 	<p>Комірник Заступник директора з НВР Сестра медична</p>	<p>IV тиждень IV тиждень</p>	<p>Протокол нарад</p>	

<ul style="list-style-type: none"> - Про виконання плану НАССР за 2024 рік; - Про безпеку життєдіяльності учнів; - Про стан роботи зі зверненнями громадян за IV квартал та 2024 рік; - Про результати перевірки класних журналів; - Про результати змістовного дозвілля, оздоровлення та відпочинку школярів під час зимових канікул; - Про підсумки підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу в 2025 році. 	<p>Сестра медична</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p> <p>II тиждень</p>		
<p>Інструктивно-методичні наради:</p> <ul style="list-style-type: none"> - про нормативно-правову базу МОН України; - контроль за станом відвідування учнями занять. 	<p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p>	<p>III тиждень</p>	<p>Протокол нарад</p>	
<p>Моніторинг поповнення навчально-матеріальної бази кабінетів</p>	<p>Заступник директора з НВР</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Паспорт кабінету</p>	
<p>Складання примірного кошторису витрат щодо ремонтних робіт на 2025 рік.</p>	<p>Комірник</p>	<p>II тиждень</p>	<p>Проект кошторису</p>	

Складання річного графіка проведення планово-запобіжних ремонтів.	Комірник	II тиждень	Графік	
<i>Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм</i>				
Аналіз звернень учасників освітнього процесу з питань порушення етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини за IV квартал та 2024 рік	Директор	I тиждень	Протоколи нарад при директору; наказ	
Організація особистого прийому громадян у 2025 році	Директор	I тиждень	Наказ	
Звіт про надходження та використання публічних коштів за грудень	Директор	До 10.01	Інформація на сайті	
<i>Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників</i>				
Збір пропозицій педагогічних працівників про курсову підготовку в 2025 році	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Пропозиції	
Складання кошторису курсової підготовки згідно з пропозиціями	Директор, бухгалтер	Протягом місяця	Кошторис	
Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ, протокол педради	
Укладання договорів про надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з суб'єктами підвищення кваліфікації на 2025 рік	Директор	Протягом місяця	Договори	
Створити робочу групу з планування роботи гімназії на 2024-2025 навчальний рік.	Директор	III тиждень	Наказ	
Затвердити штатний розпис на II семестр 2024-2025 навчального року	Директор	I тиждень	Штатний розпис	
Затвердити зміни у тарифікації та педагогічному навантаженні вчителів на II семестр (за потреби)	Директор	I тиждень	Наказ	

Про бюджетну політику на 2025 рік	Директор	I тиждень	Наказ	
Тематичний контроль. Моніторинг стану роботи гуртків.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтально-оглядовий контроль. Підсумки проведення предметних тижнів за I семестр.	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Наказ	
Фронтальний контроль. Перевірка упорядкування справ і документів за 2024 рік для їх експертизи та зберігання.	Директор	II 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>				
Батьківські збори: - про результативність роботи гімназії за I семестр; - про медогляди на у 2025 році ; - про підготовку до ДПА 9 клас	Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР Заступник директора з НВР	II тиждень	Протокол зборів	
<i>Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності</i>				
Засідання комісії із забезпечення академічної доброчесності (за потреби).	Голова комісії	Протягом місяця	Протокол засідання, наказ	