

СЕРПЕНЬ

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>				
Моніторинг виконання плану підготовки гімназії до нового 2024-2025 навчального року	Директор, комірник	ІІ тиждень	Звіт на нараду при директору	
Зовнішній огляд будівлі гімназії та прилеглої території з метою усунення факторів небезпеки	Заступник директора з НВР	До 15.08	Акт, наказ	
Перевірка стану бомбосховища	Комірник	ІІ тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка цілісності огорожі та недоступності території гімназії для заїзду стороннього транспорту та проходу сторонніх осіб	Комірник	До 15.08.	Звіт на нараду при директору	
Перевірка стану дерев на території гімназії, планова обрізка та спилування сухостоїв (за потреби)	Комірник	До 15.08.	Акт виконаних робіт	
Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромереж	Комірник	До 15.08	Протоколи вимірювань	
Перевірка з'єднань, відгалужень, окінцювання жил проводів;	Комірник	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Перевірка пристроїв захисту від прямих попадань блискавки і вторинних її проявів	Комірник	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Контроль стану освітлення підвір'я гімназії в нічний час	Комірник	Протягом місяця	Звіт на нараду при директору	

Випробовування пожежних рукавів та кранів на придатність для подальшої експлуатації.	Комірник	До 15.08	Акт виконаних робіт	
Придбання меблів для оформлення навчальних кабінетів (вказати № кабінетів) відповідно до Концепції НУШ	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Облаштування місць відпочинку для учасників освітнього процесу	Заст. директора З НВР	До 31.08	Звіт на нараду при директору	
Підготовка спортивної зали: - обробка протигрибковими розчинами стін та стелі спортивної зали; - провести обстеження спортивної зали щодо стану спортивного обладнання, надійності його кріплення	Комірник	До 15.08. До 15.08.	Звіт на нараду при директору Акт	
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.	Комірник, робітник з обслуговування приміщень і споруд	До 15.08. До 15.08. До 15.08.	Акт виконаних робіт Звіт на нараду при директору	
Обстеження навчальних кабінетів підвищеної небезпеки: хімія, біологія, інформатика	Заступник з НВР	До 15.08.	Акт	
Обстеження обладнання та інструментів шкільних майстерень	Заступник з НВР	До 15.08.	Акт	
Верифікація плану НАССР та дотримання Санітарного регламенту в шкільній їдальні	Директор	До 15.08.	Акт	

Поновлення інформації в куточках ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, планах евакуації учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Звіт на нараду при директору	
Перевірка аптечок в кабінетах, майстернях, спортзалі.	Медична сестра	III тиждень	Інформація	
Поновлення медичними препаратами та матеріалами для надання першої медичної допомоги медичного кабінету.	Медична сестра	До 31.08	Інформація	
Контроль наявності інструкцій з охорони праці та БЖД в навчальних кабінетах школи, майстерні, спортзалі.	Комірник	IV тиждень	Інформація	
Складання та затвердження режиму роботи гімназії, погодження його з Держпродспоживслужбою	Директор	До 31.08	Наказ	
Складання, схвалення на засіданні педагогічної ради та затвердження директором режиму роботи групи подовженого дня	Заст. директора з НВР	До 31.08	Наказ	
Ознайомлення з невідкладними заходами щодо збереження здоров'я учнів під час проведення занять з фізичної культури 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 НВР	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, заступник директора	По мірі призначення на посаду	Журнали інструктажів	
Складання та затвердження розкладу уроків, індивідуальних занять	Заст. директора з НВР	До 31.08.	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 31.08.	Наказ	
Закупити засоби індивідуального захисту	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Оформлення стенду «Порядок дій при спрацюванні пожежної сигналізації»	Педагог-організатор	До 31.08	Стенд	
Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Наказ	
Перевірка медичних довідок учнів, медичних книжок працівників школи	Медична сестра	До 31.08	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 - конкурс кабінетів на готовність до нового навчального року	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Наказ	
Оновлення даних в базі «Курс школа»	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Інформація	
Аналіз стану забезпечення учнів підручниками	Бібліотекар	До 31.08.	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 з працівниками.	Відповідальний за електрогосподарство	IV тиждень	Журнал інструктажів	
Організація санітарно – просвітницької роботи серед учнів	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Організація роботи з безпеки дорожнього руху.	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Про заборону тютюнопаління в гімназії	Заст. директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
<i>Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</i>				
Доведення до відома працівників гімназії: 1. Правил поведінки, прав та обов'язків учнів. 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 НВР	IV тиждень	Інструктивно-методична нарада	
Підготовка соціальних паспортів класів	Класні керівники 1-9 класів	Протягом місяця	Соціальний паспорт школи	
Скласти план проходження навчання педагогічних працівників з питань виявлення та протидії булінгу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	План проходження навчання	

Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Затвердження Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію дискримінації	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Створення комісії з розгляду випадків булінгу в гімназії	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
Забезпечити архітектурну доступність закладу освіти: -встановити кнопку виклику на центральному вході	Директор	До 31.08	Клопотання	
Придбання меблів для дітей з особливими освітніми потребами	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Придбання спортивного обладнання	Директор	До 31.08	Акт виконаних робіт	
Обладнання ігрових зон для дітей	Заст. директора з НВР	До 31.08.	Звіт	
Організація індивідуального навчання (за потреби)	Директор	До 01.09	Наказ	
Організація роботи інклюзивного класу (за потреби)	Директор	До 31.08.	Клопотання Наказ	
II. Система оцінювання результатів навчання учнів				
Наявність системи оцінювання результатів навчання учнів, яка забезпечує справедливе, неупереджене, об'єктивне та доброчесне оцінювання				

Опрацювання нормативно-правових документів щодо організації оцінювання здобувачів освіти.	Заступник 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 (6) класів, протягом якого не буде здійснюватись поточне та тематичне оцінювання	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Затвердження власної системи оцінювання учнів (за потреби)	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Систематичне відстеження результатів навчання кожного учня та надання йому (за потреби) підтримки в освітньому процесі				
Аналіз результатів навчання учнів за підсумками 2023-2024 навчального року	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Педагогічна рада	
Спрямованість системи оцінювання результатів навчання учнів на формування в учнів відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання				
III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників закладу освіти				
Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей учнів				

Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо організації освітньої діяльності, викладання предметів	Голови МО	IV тиждень	Засідання МО	
Опрацювання методичних рекомендацій щодо викладання навчальних предметів на засіданнях МО	Голови МО	IV тиждень	Засідання МО	
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 органайзеру виховних справ до відзначення пам'ятних дат	Заступник директора з НВР	До 31.08	Наказ	
Погодження календарних планів.	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Календарні плани	
Робота з молодими фахівцями	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 вихователем ГПД з питань планування виховної роботи за напрямками програми «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів ЗНЗ України»	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	
<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 гімназії, вимогами до організації освітнього процесу (1-9 класи); - вимоги Державного стандарту початкової середньої освіти (1-4 класи), базової (5-9 класи); - про критерії, правила та процедури оцінювання навчальних досягнень учнів	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Батьківські збори	
Організація батьківського всеобучу	Заступник директора з НВР	IV тиждень	Наказ	
Зустріч з батьками першокласників «Вступ до школи - важлива подія в житті першокласника»	Заступник директора з НВР, вчитель 1 класу	IV тиждень	Батьківські збори	
Консультпункт для батьків	Адміністрація закладу	Протягом місяця	Рекомендації	
Організація підготовки Свята Першого Дзвоника	Заступник директора з НВР	Протягом місяця	Сценарій	
<i>Організація педагогічної діяльності на засадах академічної доброчесності</i>				

Розгляд на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності	Керівники МО	IV тиждень	Протоколи засідань МО	
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: - Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та завдання на 2024-2025 навчальний рік; - Про погодження річного плану роботи гімназії на 2024-2025 навчальний рік; - Про структуру 2024-2025 навчального року; - Про погодження режиму роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік; - Про здійснення освітнього процесу в закладі у. 2024-2025 навчальному році з використанням дистанційних технологій навчання; - Про схвалення правил внутрішнього трудового розпорядку; - Про особливості оцінювання учнів 5 класу в 2024-2025 навчальному році; - Про оцінювання курсів за вибором.	Директор Заступник директора з НВР	IV тиждень	Протокол, наказ	

Наради при директору: - Про виконання плану підготовки гімназії до нового 2024-2025 навчального року; - Про стан бомбосховища; - 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 та спортивно-масової роботи у 2024-2025 навчальному році; - Про відповідність навчально-методичного забезпечення переліку МОН України.	Заступник директора з НВР Директор Бібліотекар Заступник з НВР Директор Заступник директора з НВР	II тиждень II тиждень IV тиждень IV тиждень II тиждень IV тиждень	Протокол засідань + Наказ + Наказ	
Інструктивно-методичні наради: - 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;	Директор Заступник директора з НВР Заступник директора з	IV тиждень IV тиждень IV тиждень	Протокол засідань	

- Про порядок ведення обліку відвідування учнями навчальних занять; - Про алгоритм дій при травмуванні учнів під час освітнього процесу; - Про соціальний паспорт класу.	НВР, інженер з ОП Заступник директора з ВР Сестра медична Соціальний педагог	IV тиждень IV тиждень IV тиждень		
Порушення клопотань перед засновником закладу освіти про : -встановлення кнопки виклику на центральному вході.	Директор	I тиждень	Клопотання	
Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Призначення відповідального за діловодство.	Директор	IV тиждень	Наказ	
Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Оновлення змістовного наповнення інформаційних ресурсів закладу (сайт, інформаційні стенди, сторінка в Фейсбук)	Адміністрація	До 01.09.	Звіт	
Створити онлайн приймальню	Відповідальний за сайт гімназії	До 01.09.	Онлайн приймальня	
Створити комісію з трудових спорів	Директор	I тиждень	Наказ	
Організація проєкту колективного договору між адміністрацією школи та профспілковим комітетом на 2024-2025 роки	Голова ПК	II тиждень	Протокол засідань ПК, накази	
Затвердження графіка прийому громадян адміністрацією школи	Директор	I тиждень	Наказ	

Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Виставити оголошення про наявність/ відсутність вакансій	Директор, відповідальний за сайт	I тиждень	Сайт гімназії	
Розподіл посадових обов'язків	Директор	IV тиждень	Наказ	
Уточнення кадрового резерву адміністрації гімназії	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 освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
Обговорення режиму роботи гімназії на засіданні 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)	
Конференція щодо пріоритетних завдань розвитку гімназії 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 НВР	IV тиждень	Інформація	

Планування участі учасників освітнього процесу в заходах до Дня села	Педагог-організатор	ІІІ 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	
Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				
Створення комісії щодо розгляду фактів порушення академічної доброчесності	Директор	ІV тиждень	Наказ	
Розробка плану заходів щодо формування академічної доброчесності в учасників освітнього процесу	Заступник директора з НВР	ІІІ тиждень	План заходів	