



ПОГОДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради
середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. №29 м. Львова
протокол № 1 від 2023р.

ЗАТВЕРДЖУЄ СЕРЕДНЬОШКОЛЬНИЦЯ
Директор



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

Середньої загальноосвітньої школи І-ІІІ ст № 29 м.Львова
на 2023-2024 н.р.

Львів 2023



ВЕРЕСЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Підготовка закладу освіти його території до роботи в складних умовах (правового режиму воєнного стану)	до 25.08	Адміністрація школи	
Підготовка, забезпечення та перевірка укриття до евакуації учасників освітнього процесу та можливості навчання	до 25.08	Адміністрація школи	
Закріплення кабінетів за учнями з урахуванням потреб, вимог складного періоду	до 25.08	Адміністрація школи	
Облаштування місць, зон відпочинку, розвитку, дозвілля для учасників освітнього процесу	до 25.08	Адміністрація школи	
Організація освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) вибір формату навчання	до 31.08	Адміністрація школи	
Складання та затвердження режиму роботи закладу в складних умовах (правового режиму воєнного стану)	до 26.08	Адміністрація школи	
Збір та аналіз заяв, звернень батьків щодо організації освітнього процесу, надання дозволів на перебування в укритті учнів тощо	до 31.08	Адміністрація школи	
Збір даних щодо проживання та навчання ВПО, залучення їх до навчання в закладі	до 30.08	Адміністрація школи	
Оновлення відомостей, списків учнів закладу в Курс. Школа	до 30.08	Адміністрація школи	
Забезпечення закладу засобами протипожежної безпеки, індивідуального захисту, необхідним майном, інвентарем, матеріалами	до 25.08	Адміністрація школи	
Оновлення документів з ОП, ЦЗ, пожежної безпеки, плану евакуації учнів	до 31.08	Адміністрація школи	

Закріплення робочих місць за прибиральницями та кабінетів за вчителями	до 31.08	Адміністрація школи	
Оновлення аптечок в медичному кабінеті, майстерні, спортзалі, укритті	до 30.08	Адміністрація школи	
Забезпечення закладу, їдальні миючими засобами, деззасобами, предметами гігієни та санітарії	до 30.08	Адміністрація школи	
Забезпечення учнів та вчителів підручниками	до 30.08	Адміністрація школи	
Підготовка освітнього простору кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 25.08	Адміністрація школи	
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів, повітряно-тепловий режим, облаштування та утримання туалетів, дотримання питного режиму тощо)	до 30.08	Адміністрація школи	
Наповнення кабінетів сучасними засобами навчання	пр.року	Адміністрація школи	
Організація та проведення заходів щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, евакуації	пр. року	Адміністрація школи	
Забезпечення нормативності ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки, - оформлення актів розслідування нещасних випадків, - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків	за потреби	ЗДВР	
Огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу, укриття тощо	щоденно	Адміністрація школи	
Проведення санітарно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19, надання домедичної допомоги тощо	постійно	Класні керівники, медична сестра	
Обстеження учнів на наявність педикульозу інших захворювань, надання	постійно	Медична сестра	

консультацій, допомоги			
Оновлення технічних засобів, інструментів контролю за безпечним користуванням мережею Інтернет	пр.року	Адміністрація школи	
Перевірити та здати працевлаштування випускників 9 класу	до 10.09	Заступник з НВР	
Скласти і здати звіти ЗНЗ-1, 77-РВК	до 05.09	Заступник з НВР	
Узагальнення даних по оздоровленню	до 05.09	Заступник з НВР, класні керівники	
Контроль за відвідуванням учнями занять	щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Організувати гаряче харчування учнів	до 02.09	Адміністрація, медична сестра	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	до 02.09	Класні керівники, соціальний педагог	
Аналіз відвідування учнями школи за вересень	до 30.09	Заступник з ВР	
Організувати чергування вчителів, адміністрації	до 04.09	Заступник з ВР	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи	пр.місяця	Відповідальний вчитель фізичної культури	
Проведення інструктажів з техніки безпеки для учнів школи	01.09	Заступник з ВР , класні керівники	
Проведення інструктажів з ОП, протипожежної безпеки для працівників	01.09	Відповідальні за ОП та протипожежної безпеки	
Провести бесіди «Увага на дорозі», «Профілактика травматизму» тощо	01-04.09	Заступник з ВР та класні керівники	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах,	щоденно	Заступник з	

приміщеннях, харчоблоці		господарчої діяльності	
Облаштування бомбосховища відповідно до рекомендацій МОН та ДСНС	постійно	Адміністрація школи	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я	до 05.09	шкільна медсестра, класні керівники, вчитель фізичної культури	
Заповнити листки здоров'я.	до 05.09	Класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	Вчитель фізичної культури, адміністрація, медична сестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу до навчання у школі	до 30.09	Псих. служба, вчителі	
Забезпечення учнів підручниками	до 01.09	Шкільний бібліотекар	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі», «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність»	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
Виготовлення пам'яток, інфографіки, листівок, плакатів «Безпека в Інтернеті», «Безпечна школа», «Маркери булінгу», «Як допомогти дітям впоратися з булінгом», «Ми усі рівні!»	протягом року	Заступник директора з ВР, класні керівники	
Підтримка дітей та сімей, що потрапили у складні життєві ситуації	постійно	Психологічна служба	

Складання соціального паспорту закладу	до 05.09	Соціальний педагог, класні керівники	
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	постійно	Заступник з ВР, класні керівники	
Обговорення питання протидії булінгу на класних та загальношкільних батьківських зборах	Вересень-жовтень	Заступник з ВР, кл. керівники, соціально-психологічна служба	
Дослідження професійного середовища в учнів 9-х класів (за ДЖ. Холландом).		Психологічна служба	
Забезпечення інформацією сайту школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 – VIII наказ про створення комісії	вересень	ЗДВР	
Складання банку даних учнів «Зони ризику» та «Групи ризику»	вересень	Соціальний педагог, психолог	
Засідання Ради профілактики 1. Обговорення та затвердження плану роботи на новий навчальний рік 2. Про підсумки громадського огляду умов проживання дітей-сиріт, дітей під опікою	29.09	Заступник з НВР, класні керівники, педагог організатор	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.			
Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами з ТБ щодо роботи закладу в умовах військового стану (за потреби)	постійно	Вчитель інформатики, вчителі	
Наповнення освітнього простору закладу мотивуючими, гнучкими, багатофункціональними постерами, які мотивують до навчання	пр.місяця	Заступники з ВР	

Проведення рухливих перерв, руханок, уроків на свіжому повітрі, спортивних заходів	пр.року	Заступник з ВР, кл. керівники, соціально-психологічна служба	
Створення на базі бібліотеки шкільного бібліотечно-інформаційного центру. Використання простору бібліотеки для проведення інтегрованих занять, заходів	пр.року	Бібліотекар	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Провести ранкову зустріч присвячену 1 дню навчання та Тематичний перший урок Оновлення складу учнівського самоврядування, комісії	01.09 до 08.09 пр.місяця	Педагог організатор, учнівські та педагогічний колективи Заступник	
Ціннісне ставлення до себе Розподіл доручень, оформлення класних куточків Бесіди «Правила та єдині вимоги, режимом роботи школи» Прийняття правил поведінки у класах	05.09	Заступник з ВР, класні керівники вчителі предметники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва 30.09 - Всеукраїнський День бібліотек. Бібліотечний квест.	25.09 до 29.09	Шкільний бібліотекар	
Ціннісне ставлення до природи Екологічна акція «Територія без сміття»	пр. місяця	Педагог організатор, учнівське самоврядування Вчителі природничих дисциплін	
Ціннісне ставлення до праці	08.09	Вчителі фізкультури	

Заходи «10 вересня - День фізичної культури»			
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Опитування батьків «Де зараз знаходиться ваша родина?»	до 31.08.	Педагог організатор, учнівське самоврядування, кл. керівники	
Залучення учнів до гурткової роботи	пр.місяця	Заступник з ВР, керівники гуртків, класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів. Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу	Серпень	Адміністрація, вчителі	
Ознайомлення з критеріями оцінювання НУШ – 5, 6 клас. Навчання педагогічного колективу.	Серпень	Адміністрація, вчителі	
Реалізація змістових ліній нового державного стандарту на уроках фізичної культури у 5, 6 класах.	Серпень \ 01.-08.09	Адміністрація, вчителі фізичного виховання вчителі- предметники	
Ознайомлення учнів з Правилами, процедурами, критеріями оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти в закладі			

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти

Оглядовий моніторинг. Оформлення журналів факультативів, журналів інструктажів (ІМО)	до 08.09	Адміністрація	
Громадський моніторинг. Харчування учнів та робота шкільної їдальні(ІМО)	до 08.09	Адміністрація, батьківський актив	
Тематичний моніторинг. Стан працевлаштування випускників школи (НШ)	до 05.09	Заступник з НВР	

Моніторинг використання варіативної складової освітньої програми (інформація)	до 05.09	Заступник з НВР	
Персональний моніторинг. Проходження медогляду працівниками закладу (інформація)	до 30.08	Шкільна медсестра	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання			
Сформувати банк даних «Обдаровані учні»	05.09	Педагог організатор, класні керівники, вчителі предметники	
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, змаганнях	пр.року		
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ	пр.року		
Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів, ДПА	пр.року		
Участь здобувачів у інтерактивних конкурсах, турнірах, змаганнях	пр.року		

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.			
Опрацювання методичних рекомендацій «Щодо організації форм здобуття загальної середньої освіти»	До 30.08.	Адміністрація та педагогічний колектив	
Погодження плану роботи методичних об'єднань закладу	до 08.09	ЗДНВР	
Погодження календарно-тематичних планів на відповідність навчальним програмам	до 05.09	Адміністрація	
Погодження виховного плану на I півріччя (за потреби враховуючи умови воєнного стану)	до 15.09	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	

Впровадження методичних рекомендацій щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи для учнів 5-х та 6-х класів	серпень	Голови ШМО	
Вивчення питання впровадження в освітню діяльність платформи для ведення електронних журналів та щоденників	серпень	Заступник директора з НВР	
Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня)	пр.року	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	
Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь	пр.року	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	
Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо	пр.року	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	
Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах	пр. року	Голова ШМО класних керівників, класні керівники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Методичні консультації працівників з питань ведення шкільної документації	До 05.09	Заступники з НВР	
Навчання новопризначених педагогічних працівників щодо роботи з електронними журналами	Серпень	Заступники з НВР, педагогічний колектив	
Методична майстерня «Сучасні освітні інструменти»	16.09	Голови методоб'єднань	
Самоосвітня діяльність вчителів	Серпень-вересень	Заступник з НВР	

Підвищення кваліфікації педагогічних працівників та курси щодо роботи з дітьми з ООП	пр .року		
Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах	пр..місяця	Заступник з НВР	
Засідання атестаційної комісії. 1.Розподіл обов'язків 2.Затвердження плану та графіку роботи	13.09	Заступник з НВР, члени атестаційної комісії	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр. року		
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.			
Участь батьків, громадськості у Святі першого дзвоника	01.09	Учасники освітнього процесу	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ	пр. року	ЗДВР , класні керівники	
Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах	пр. року		
Індивідуальні зустрічі, консультування батьків	пр. року		
Відвідування учнів вдома (за потреби)	пр. року		
Відкритий діалог з батьками. 1.Про роботу закладу у 2023/2024 н.р. 2.Про відвідування учнями закладу 3.Про шкільну освіту дітей, які вимушено виїхали за кордон (за наявності таких учнів, форма проведення – онлайн)	01.09	Директор школи, заступник з РВР, класні керівники	
Засідання Ради 1.Обговорення та затвердження плану роботи 2.Розподіл обов'язків між членами Ради	06.09	Директор школи	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.			

Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти. Ознайомлення з правилами, принципами.	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	
---	-----------	-----------------------------	--

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Інструктивно-методична нарада	Щопонеді лка	Директор школи	
Про організацію гарячого харчування та роботу шкільної їдальні Про дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку Про оформлення журналів інструктажів, журналів факультативів Про опрацювання Методичних рекомендацій щодо викладання предметів, організації освітнього процесу Про результати медичного огляду Про оцінювання учнів 5-х, 6-х класів Нової української школи			
Засідання педради	30.08	Адміністрація школи	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи за 2022-2023 навчальний рік 2. Освіта в умовах воєнного стану: адаптація до викликів часу. Організація освітнього процесу в складних умовах (правового режиму воєнного стану) вибір формату навчання 3. Складання та затвердження режиму роботи закладу та структури навчального року в складних умовах (правового режиму воєнного стану) 4. Затвердження режиму груп подовженого дня 5. Затвердження річного плану роботи школи 6. Про організацію харчування у 2023-2024 н.р. 7. Деякі питання організації виховного процесу у 2023-2024 н.р. щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок 8. Затвердження освітньої програми закладу 9. Затвердження модельних програм для 5-х класів НУШ 10. Затвердження годин варіативної складової навчального плану 			

11.Про проведення навчальних екскурсій та практики у 2023-2024 н.р. 12.Про організацію навчання учнів школи за індивідуальною формою навчання у 2023-2024 н.р.			
Підготувати та здати списки працівників, звіт 83-РВК, ЗНЗ -1	до 08.09	Заступник з НВР	
Скласти та здати тарифікаційні списки	до 08.09	Заступник з НВР	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Надання допомоги молодим вчителям в проведенні уроків та веденні шкільної документації (за потреби)	За потреби	Заступник з НВР	
Надання консультацій вчителям, які викладатимуть в 5-х, 6-х класах НУШ	постійно	Заступник з НВР	
Підготовка та погодження тарифікаційних списків та навантаження	до 31.08	Заступник з НВР	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Співбесіда з учителями з питань чергової атестації	До 08.09	Директор школи, члени атестаційної комісії	
Співбесіди з новопризначеними вчителями. Призначення наставників (педагогічний патронаж).	04.09	Заступник з НВР	
Співбесіди з новопризначеними вчителями	до 30.08	Заступник з НВР	
Підготовка матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	пр. року	Заступник з НВР	
Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня	пр. року	Заступник з НВР	
Допомога в розміщенні авторських матеріалів на освітянських сайтах	пр.року	Заступник з НВР	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків	01-30.09	Адміністрація	

<p>Про підготовку школи до нового .н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог</p> <p>По організацію освітнього процесу</p> <p>Про призначення відповідальних за ОП, ПБ</p> <p>Про організацію ГПД</p> <p>Про забезпечення пожежної безпеки</p> <p>Про заборону тютюнопаління на території школи</p> <p>Про підготовку спортивних споруд до нового навчального року</p> <p>Про розподіл обов'язків між адміністрацією</p> <p>Про обов'язки чергового вчителя</p> <p>Про організацію ЦЗ</p> <p>Про організацію методичної роботи</p> <p>Про створення атестаційної комісії школи</p> <p>Про організацію роботи з обдарованими учнями</p> <p>Про підсумки медичного огляду учнів та розподіл учнів за різними групами здоров'я</p> <p>Про розподіл педагогічного навантаження</p> <p>Про проведення інвентаризації</p> <p>Про організацію гарячого харчування у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про створення бракеражної комісії</p> <p>Про організацію громадського контролю за станом харчування учнів</p> <p>Про стан організації харчування учнів СЗШ №29 у III кварталі 2023року</p> <p>Про запобігання та протидію домашньому насильству в умовах воєнного стану в Україні (за потреби)</p> <p>Про організацію класу з інклюзивним навчанням</p> <p>Про затвердження персонального складу команди для учня з ООП.</p> <p>Про організацію роботи із дорожнього руху</p> <p>Про призначення уповноваженого спеціаліста для проведення заходів реагування на виявлення фактів насильства</p>			
---	--	--	--

Складання та погодження розкладу занять у закладі (за потреби позмінно)	до 30.08		
Робота з вхідною і вихідною інформацією	пр.року		
Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проєктах, заходах	пр.року		
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
Ознайомлення з нормативними документами з академічної доброчесності. Розробити план роботи комісії з питань етики та академічної доброчесності на 2023 – 2024 н.р.	Протягом місяця	Голови методоб'єднань	

ЖОВТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Класні керівники, соціальний педагог	
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів під час освітнього процесу, на канікулах	За планом	Заступник з НВР, класні керівники	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Шкільна медсестра, заступник з господарчої	

		діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Заступник з господарчої діяльності	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками коли щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19	постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки ізкультури і заняття спортивних секцій	постійно	Шкільна медсестра. Заступник директора з НВР	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Психологічний супровід адаптації учнів 1 класу, 5 класу до навчання у базовій колі	до 30.10	Псих. служба, класні керівники, вчителі предметники	
Прибирання шкільної території	до 13.10	Техпрацівники	
Інвентаризація шкільного майна	Протягом місяця	Комісія, Заступник з господарчої діяльності	

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу,	До 31.10	Заступник з НВР,	
--	----------	------------------	--

асилля, неетичної поведінки		педагог організатор, психологічна служба	
Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі», «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність»	Протягом місяця	Психологічна служба	
Психолого-педагогічний консилиум «Дорога у 5 клас: особливості, труднощі, проблеми наступності»	13.10	Психологічна служба	
Кіноклуб для учнів 8-х, 9-х класів «Станція призначення – Життя підлітка в мовах війни».	07.10	Психологічна служба	
Заходи в рамках Тижня правової освіти	до 13.10	Вчитель правознавства, класні керівники, психологічна служба	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.

Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів, матеріалами щодо правил поведінки в умовах воєнного стану (за потреби)	Протягом місяця	Вчитель інформатики, вчителі	
Підготовка шкільних ділянок, квітників до зимового періоду	Протягом місяця	Техпрацівники	
Наповнення освітнього середовища 1-х класів дидактичними матеріалами	Протягом місяця	Заступник з НВР, вчителі початкових	

		класів	
Наповнення освітнього середовища 5-х, 6-х класів НУШ	Протягом місяця	Класні керівники, вчителі-предметники	
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек. Акція «Подаруй книгу шкільній бібліотеці»	Протягом місяця	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва .Благодійний ярмарок	13.10-28.10	Заступник директора з ВР, вчитель історії, класні керівники	
Ціннісне ставлення до себе Онлайн -опитування « Моє відношення до шкідливих звичок»	02-06.10	Класні керівники, учнівське самоврядування	
Тижень спілкування до Всесвітнього дня здорового харчування «Мої улюблені продукти харчування»	23.10.	Вчителі хімії, природознавства, основ здоров'я	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс фото колажів у вишиванках до Дня українського козацтва хлопці у	13-14.10.	Класні керівники, учнівське самоврядування	

<p>ишиванках</p> <p>Благодійна акція до Всесвітнього дня тварин. Допомога тваринам «Право на життя»</p>	<p>04-06.10</p> <p>10.10-13.10</p>	<p>Вчитель іноземної мови</p> <p>Педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування</p>	
<p>Ціннісне ставлення до природи</p> <p>екологічний челендж «Зелений клас»</p> <p>Благодійна акція до Всесвітнього дня тварин. Допомога тваринам притулку «Право на життя»</p>	<p>до 31.10</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Класні керівники, учнівське самоврядування</p> <p>Учасники освітнього процесу</p>	
<p>Ціннісне ставлення до праці</p> <p>День шкільного самоврядування.</p> <p>Заходи до Дня працівника освіти</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>29.09-01.10</p>	<p>Педагог організатор, учнівське самоврядування</p> <p>Заступник з НВР, учнівське самоврядування</p>	
<p>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</p>	<p>29.09-02.10.</p>	<p>Педагог організатор, учнівське</p>	

Привітання вчителів – пенсіонерів з Святом працівника освіти		самоврядування	
Залучення учнів до гурткової роботи вересень	Протягом місяця	Заступник з НВР, Керівники гуртків, класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Нарада при директору «Особливості оцінювання для учнів 5-х класів та -х класів НУШ	02-03.10	Адміністрація, вчителі	
Оновлення Правил, процедур, критеріїв оцінювання на інформаційних стендах, на сайті закладу	03.10-07.10		
Діалог з учнями «Самооцінювання та взаємооцінювання як форма формувального оцінювання»	17.10-21.10		
Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу	пр.року		

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти

Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів згідно графіка та вчителів, які атестуються у 2023-2024 н.р.	До 31.10	Заступник директора з НВР, комісія	
Узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 1-х та 5-х класів НУШ.	до 10.10	Заступник директора з НВР	
Моніторинг ведення електронних журналів	до 30.10	Адміністрація	

Моніторинг якості ведення та перевірки учнівських зошитів	16-21.10	Заступник директора з НВР	
Поточний моніторинг. Стан гурткової та спортивно – масової роботи у закладі	до 30.10	Заступник директора з ВР, комісія	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад, МАН	Протягом місяця	Вчителі предметники, класні керівники	
Участь здобувачів у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад, конкурсів тощо	09-20.10	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Участь здобувачів у Інтернет-олімпіадах, конкурсах тощо	Протягом місяця	Вчителі предметники, обдаровані учні	
Профорієнтаційна робота з старшокласниками, зустрічі з представниками авчальних закладів, профорієнтаційна робота	Протягом місяця	Заступник з НВР, класні керівники	
Бесіди «Помилки — це не страшно. Ми всі навчаємось»		психологічна служба школи, класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти.

Опрацювання нормативних документів, рекомендаційних листів щодо проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	до 06.10	Вчителі предметники, адміністрація	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу предметних олімпіад, онкурсу ім. П.Яцика, Т.Шевченка	до 13.10	Заступник з НВР	
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	09-20.10	Заступник з НВР	
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад, конкурсів	23.10	Заступник з НВР	
Складання та затвердження плану роботи на канікули	до 20.10	Класні керівники, вчителі предметники	
Відвідування та аналіз уроків вчителів, які атестуються у 2023-2024 н.р.	Протягом місяця	Адміністрація	
Засідання круглого столу «Особливості адаптації першокласників до навчання у школі в умовах воєнного стану»	27.10	Вчителі 1-х класів, психолог школи, адміністрація	
Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня)	пр.року		
Ознайомлення із освітніми технологіями, спрямованими на оволодіння здобувачами освіти ключових компетентностей та наскрізних умінь	пр.року		

Використання під час занять інтегрованих змістових ліній для формування суспільних цінностей, виховання патріотизму, ІКТ, сучасних освітніх ресурсів, інструментів, платформ тощо	пр.року		
Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах	пр. року		
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Самоосвітня діяльність вчителів. Тренінги з медіаграмотності: «Фейки та маніпуляції в умовах воєнного часу»	Протягом місяця	Тиліпська З.І., Олексишин А.М.	
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	Протягом місяця	Заступник з НВР, вчителі	
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку вчителів, що атестуються та графіку атестації.	05.10		
Круглий стіл «Інтегроване навчання – вимога сучасності»	Протягом місяця	Заступник з НВР, вчителі	
Підготовка таблицю робочого часу	до 05.10	Адміністрація	
Методичні консультації для вчителів з питань проведення предметних олімпіад, онкурсів тощо	до 09.10	Заступник з НВР	
Виготовлення інфографіки з питань проведення атестації	Протягом місяця	Заступник з НВР	

. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.

Індивідуальні консультації з батьками 1-х, 5-х класів НУШ «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	20.10	Класні керівники, психологічна служба	
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ.	Протягом місяця	Вчитель інформатики, вчителі	
Відкритий діалог з батьками 1 класу «Адаптація учнів до навчання в закладі освіти»	10.10		
Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах	пр. року		
Індивідуальні зустрічі, консультування батьків	пр. року		

. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.

Виготовлення інфографіки «Що таке академічна доброчесність»	09-13.10	Заступник з НВР, вчителі інформатики	
Робота з Довідником з академічної доброчесності http://surl.li/cgnhz	16-20.10.	вчителі-предметники	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ**. Найявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

інструктивно-методична оперативка	щопонеділка	Директор школи	
1.Про роботу школи в канікулярний час			

2.Про підсумки участі учнів у I етапі предметних олімпіад, конкурсах тощо.			
3.Про підсумки перевірки класних журналів			
4. Про стан харчування учнів			
5. Про адаптацію критеріїв оцінювання для 5-х класів НУШ			
Перевірка ведення класних журналів	до 31.10	Заступник з НР	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад (довідка)	23.10	Заступник з НВР	
Проведення самооцінювання за напрямом «Діяльність педагогічних працівників»:	жовтень	група	
Онлайн- опитування учасників освітнього процесу	пр.року		
Спостереження за навчальними заняттями	пр.року		
Вивчення документації			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	Протягом місяця	Адміністрація, вчителі наставники	
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Заступник директор з НВР	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			

Підготовка власних матеріалів для участі у Інтернет-семінарах, конференціях	06.10	Адміністрація, вчителі предметники	
---	-------	---------------------------------------	--

. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

<p>Видати накази:</p> <p>Про проведення шкільного етапу учнівських олімпіад з базових дисциплін</p> <p>Про підготовку школи до роботи в осінньо - зимовий період</p> <p>Про адаптацію учнів 1-х та 5-х класів НУШ</p> <p>Про проведення конкурсу імені П.Яцика, мовного конкурсу імені Т.Шевченка</p> <p>Про підсумки I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад, МАН</p> <p>Про стан гурткової та спортивно – масової роботи у закладі</p> <p>Про участь у Всеукраїнському місячнику шкільних бібліотек</p> <p>Про проведення інвентаризації</p> <p>Про підсумки моніторингу якості ведення та перевірки учнівських зошитів(1-4 л.,5-7кл.)</p>	02-31.10	Адміністрація	
---	----------	---------------	--

5. Реалізації політики академічної доброчесності

Google-опитування вчителів, батьків, учнів «Дотримання академічної доброчесності під час уроків»	Протягом місяця	Адміністрація	
--	-----------------	---------------	--

«Освіта без корупції!» Розміщення телефонів гарячих ліній, антикорупційних наліпок тощо	жовтень		
---	---------	--	--

ЛИСТОПАД

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація, соціальний педагог	
Контроль за дотриманням протиепідемічного санітарно-гігієнічного режиму у класних кімнатах та приміщеннях загального користування у школі	Постійно	Шкільна медсестра, класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Постійно	Адміністрація, заступник директора з господарчої діяльності	
Організувати роботу щодо залучення у проведенні заходів з дітьми співробітників ювенальної превенції, МНС, фахівців МЧС тощо	Протягом місяця	Заступник з НВР, класні керівники, педагог	

		організатор	
Провести бесіди «Правила поведінки з вибухонебезпечними об'єктами» та «Мінна безпека»	1 тиждень місяця	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники	
Провести бесіди « Обережно на дорозі! Дорожні знаки»	4 тиждень місяця	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники	
Проводити виховні заходи, спрямовані на вироблення навичок здорового харчування	Протягом місяця	Медична сестра, класні керівники	
Формувати в учасників освітнього процесу розуміння необхідності дотримуватися певних правил поведінки в Інтернеті в умовах воєнного стану	Постійно	класні керівники, вчитель інформатики	
Круглий стіл «Компоненти виховання. Обережно...Фейки!»	Постійно	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Конкурс класних постерів за тематикою «У нас тільки ТАК!» (спрямовані на	02.11-06.11	Класні керівники	

протидію булінгу)			
Бесіди, консультації, інформування «Кібербулінг: як не стати учасником та жертвою», «Запобігання булінгу в шкільному середовищі», «Шкільному булінгу скажемо – Ні!», «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг», «Гендерна рівність»	протягом року	Класні керівники	
Заходи в рамках акції «16 днів проти насилля»	з 25.11		
Підтримка дітей та сімей, що потрапили у складні життєві ситуації	постійно		
Діагностика професійних схильностей та інтересів у 9-х класах. Проведення заходів до Дня толерантності. «Терпимість – це те, що робить можливим досягнення миру та веде від культури війни до культури миру»	13-20.11	Психологічна служба	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснити аналіз динаміки розвитку інклюзивного навчання відповідно до освітніх потреб дитини з ООП	Протягом місяця	Психологічна служба, заступник директора з НВР	
Провести психологічну діагностику дітей з ООП з метою вивчення сильних і слабких сторін розвитку особистості, виявлення і вирішення проблем, що виникають у процесі інтеграції її в освітній простір	Протягом місяця	Психологічна служба	

Заходи до Дня Гідності та Свободи (план)	17.11.	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники	
Заходи до Дня пам'яті жертв голодомору (перегляд відеорядів). Інформаційна хвилинка до Дня пам'яті жертв Голодоморів «На вікні свіча миготіла». Участь в акції «Запали свічку»	27-30.11	вчитель історії	
Конкурс «Емблема класу із зображенням математичних символів та знаків»	Протягом місяця	Вчитель математики та інформатики	
Ділова гра «Аналіз статистичних даних у бізнесі» для учнів 9 –х класів			
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей		Психологічна служба	
Заходи щодо відзначення Міжнародного дня толерантності	16.11		

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.

Редагування критеріїв оцінювання навчальних досягнень 5-х класів НУШ, 6-9 класів з навчальних предметів	Постійно	Вчителі-предмет- ники, учнівське самоврядування	
Методична нарада «Формувальне оцінювання як засіб визначення індивідуальних досягнень кожного учня»	24.11	Голови ШМО	
Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання щодо підвищення мотивації до навчання	протягом місяця		

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу.

Здійснення моніторингу якості оцінювання знань учнів (поточне, тематичне, контрольне оцінювання)	Протягом місяця	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів вчителів відповідно до атестації	13.11-20.11.	Заступник директора з НВР	
Моніторинг якості та безпечності харчування, створення умов здорового харчування та роботи шкільної їдальні	протягом місяця		

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Практичне заняття з учителями «Самооцінювання та взаємооцінювання-один з основних елементів ефективності сучасного уроку »	03.11.	Заступник з НВР	
Сприяння формуванню у здобувачів освіти відповідального ставлення до результатів навчання шляхом використання прийому самооцінювання та взаємооцінювання під час перевірки знань учнів в умовах реалії	Постійно	Вчителі-предметники	
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ	протягом місяця		

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

4.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Обмін досвідом «Використання технологій дистанційного навчання при вивченні предметів інваріантної та варіативної складових»	29.11.	Вчителі-предметники	
Обмін досвідом «Формування предметних та ключових компетентностей у молодших школярів»	29.11.	Вчителі початкової школи	
Участь у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Згідно графіку	Вчителі-предметники	
Проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців мови ім.П.Яцика	09.11.	уч. укр. мови	
Проведення I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу учнівської та студентської молоді ім. Т. Шевченка	16.11.	уч. укр.мови	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Методична майстерка «Навчання у складних умовах: ефективні інструменти»	17.11		
Самоосвітня діяльності вчителів	постійно		

Методична нарада «Психологічні основи уроку, схеми аналізу та самоаналізу уроку»	23.11.	Психологічна служба	
Інтеграція у викладанні STEM	Протягом місяця	Вчителі природничих дисциплін Олексишин А.М.	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу			
Інформувати батьків учнів 5-х класів НУШ та учнів 6-х класів про критерії оцінювання навчальних досягнень	Постійно	Класні керівники	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру. Залучення активних батьків для вирішення таких питань в рамках проекту батьківська профорієнтація	1 тиждень місяця	Заступник з НВР	
Налагодження партнерських відносин з батьками шляхом комунікації в батьківських чатах, групах	протягом року		
Індивідуальні зустрічі, консультування батьків	за потреби		
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Провести нараду при директорові з питань вивчення документів про академічну доброчесність	08.11.	Адміністрація	
Урок академічної доброчесності «Як уникнути плагіату»	29.11	Класні керівники 5-11 класів	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

<p>Наради при директорові</p> <p>Про підготовку закладу до роботи в зимовий період</p> <p>Про стан ведення ділової документації закладу, вивчення роботи з електронними журналами з використанням дистанційних платформ</p> <p>Різне</p>	Щопонеділка	Заступник з НВР Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>Про адаптацію до навчально-виховного процесу учнів 1-их та 5-их класів</p> <p>Моніторинг викладання англійської мови у 1-11 класах</p> <p>Національно-патріотичне виховання учнів</p> <p>Різне</p>	29.11.	Директор школи, заступник з НВР	
<p>Проведення самооцінювання за напрямом «Діяльність педагогічних працівників»: Спостереження за навчальними заняттями</p> <p>Вивчення документації</p>	протягом місяця	Робоча група	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Вивчення звернень громадян на сайті школи, у соціальних мережах про діяльність закладу	Постійно	Адміністрація	
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	постійно	ЗДНВР	

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Консультації з підготовки матеріалів до конкурсу «Вчитель року-2023»	Постійно	Адміністрація	
--	----------	---------------	--

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Видати накази: Про відзначення Дня української писемності та мови Про підсумки I етапу Міжнародного мовно-літературного конкурсу ім. Т. Шевченка Про проведення I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика Про проведення акції «16 днів проти насильства» Про результати предметних олімпіад Про проведення Тижня доброчесності		Адміністрація	
--	--	---------------	--

5.Реалізація політики академічної доброчесності

Опрацювати цикл антикорупційних матеріалів на освітніх платформах Бесіда «Практика доброчесності»	Протягом місяця	Вчителі	
--	-----------------	---------	--

ГРУДЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація, класні керівники, соціальний педагог	
Проводити співбесіди з класними керівниками з питання контролю за відвідуванням занять учнями	Постійно	Адміністрація, класні керівники	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	Постійно	Заступник директора з господарчої діяльності	
Заходи з профілактики шкідливих звичок, запобігання наркоманії, алкоголізму, тютюнопаління, профілактики ВІЛ-інфекцій (СНІДу).	01.12	Шкільна медсестра, класні керівники, психологічна служба	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час зимових канікул	18-22.12	Заступник з НВР, класні керівники	

Провести бесіди. Пожежонебезпечні об'єкти. Новорічні свята, ялинка, гірлянди; користування пічками, камінами тощо	18-22.12	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Бути помітним на дорозі – бути у безпеці»	04-08.12	Класні керівники	
Проводити контроль за харчуванням здобувачів освіти (приготування страв, термін реалізації продуктів, миття посуду).	Постійно	Адміністрація, медсестра	
Проводити обстеження здобувачів освіти на захворювання	Постійно	Шкільна медсестра	
Вивчення стану адаптації учнів 5-х класів щодо бального оцінювання	Протягом місяця	Психологічна служба, адміністрація	
Семінар-тренінг «Способи формування пізнавального інтересу учнів під час освітнього процесу»	15.12	Адміністрація	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними для ПБ	Постійно	Завгосп	
Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах під час навчання	11-15.12	Психологічна служба	
Виготовлення колажів «Мої права» до Міжнародного дня прав людини	07-08.12	Педагог організатор, класні керівники	
Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з панічними атаками»	до 08.12	Психологічна служба	

Проводити індивідуальні бесіди з метою виявлення позитивних рис і якостей учнів, схильних до правопорушень	Постійно	Психологічна служба, класні керівники	
Участь у Всеукраїнському тижні «Стоп булінг» виготовлення пам'яток, інфографіки, листівок, плакатів «Безпека в Інтернеті», «Безпечна школа», «Маркери булінгу», «Як допомогти дітям впоратися з булінгом», «Ми усі рівні!»	18-22.12	Педагог організатор, класні керівники	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Моніторинг використання технологій, методів навчання, викладання, пристосування навчального матеріалу, програм до особистостей розвитку дитини у класах, де є діти з ООП	Протягом місяця	Адміністрація	
Розглянути на засіданні педагогічної ради питання організації інклюзивного навчання « Теоретичні аспекти інклюзивної освіти та співвідношення умов її забезпечення з можливостями закладу в умовах воєнного стану»	29.12	Адміністрація	
Провести аналіз ефективності засвоєння навчального матеріалу дитиною з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальної навчальної програми за потреби)	18-22.12	Команда супроводу	
Ціннісне ставлення до себе Заходи до Міжнародного дня прав людини (план) Свято першокласника 100 днів у школі	08.12 04-08.12	Педагог організатор, класні керівники Заступник з НВР, класні керівники	

Всесвітній день боротьби зі СНІДом. Тренінг: «Ми робимо вибір на користь свого здоров'я!» для учнів 7-9 класів.	01.12		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Благодійна акція до Міжнародного Дня людей з особливими потребами «Твори добро, бо ти – людина» (Всесвітній день волонтерів) Акція «Новорічний кошик для захисника України»	04.12 05.12	Соціальний педагог, класні керівники Вчителі хімії	
Ціннісне ставлення до природи Акція «Годівничка», конкурс «Найкраща новорічна гірлянда»	друга половина місяця	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Участь у конкурсі «Святкова школа» Проведення новорічних свят (план)	Згідно графіку	Заступник з НВР, вчителі	

<p>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p> <p>Місячник національно-патріотичного виховання (план)</p> <p>Заходи до Дня Збройних сил України</p> <p>Благодійна акція «Низький уклін вам, захисники за спокій під час війни!» до Дня Збройних сил України.</p> <p>Спортивні змагання для учнів 1-9 класів</p> <p>Конкурс веб-дизайну для учнів 9 класів</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>04.-08.12</p> <p>06.12</p> <p>Протягом місяця</p>	<p>Педагог організатор, класні керівники</p> <p>Вчителі фізичної культури</p> <p>Вчителі інформатики</p>	
---	---	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

<p>Доведення до відома батьків методичних рекомендацій оцінювання навчальних досягнень учнів у початковій та старшій школі</p>	<p>Постійно</p>	<p>Заступник з НВР, вчителі</p>	
<p>Провести моніторинг інформованості про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів 5-9 класів</p>	<p>18-20.12</p>	<p>Адміністрація</p>	

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу

Затвердження графіку відвідування навчальних занять з метою моніторингу якості знань та системи оцінювання учнів	01.12.	Адміністрація	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання англійської мови в закладі освіти.	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, адміністрація	
Моніторинг результатів навчальних досягнень учнів за I семестр	до 22.12	ЗДНВР	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності

2. за результати свого навчання, здатності до само оцінювання

Організувати зустрічі з представниками центру зайнятості та випускниками школи, які є студентами ВУЗів. Профорієнтація.	07.12	Заступник з НВР, психолог, класні керівники	
Педагогічна онлайн-майстерня «Оцінка і самооцінювання: контроль чи розвиток?»	26.12.	Адміністрація	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Здійснювати моніторинг реалізації індивідуальної освітньої траєкторії	18-22.12	Вчителі-предметники, адміністрація	
---	----------	------------------------------------	--

Провести моніторинг «Цифрова освіта»	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Систематично і послідовно працювати над підготовкою учнів до олімпіад, конкурсів, турнірів різного рівня (за потреби дистанційно)	Постійно	Заступник директора з НВР, вчителі-предметники	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Створювати належні умови для якісної самоосвіти вчителів, для підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023-2024 н.р.	Постійно	Адміністрація	
Проведення ярмарку педагогічних ідей та технологій «Я в курсі»	15.12.	Заступник з НВР	
Обмін досвідом «Діяльнісний підхід як основа нових освітніх стандартів»	Протягом місяця	Педагогічні працівники	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу			
Батьківський всеобуч «Виховання та розвиток творчої особистості дитини через реалізацію співробітництва з батьками» (за потреби в умовах воєнного стану)	15.12.	Психологічна служба, заступник директора з НВР, класні керівники	
Консультпункт за участю батьків та фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного та воєнного характеру	1 тиждень місяця	Психологічна служба, заступник директора з НВР, класні керівники	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності	27-29.12	Адміністрація	

батьками			
Учнівська конференція «Чесність починається з тебе»	22.12	Учнівське самоврядування	

ІV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
<p>Наради при директорові</p> <p>Про навчальні досягнення учнів за I семестр 2023-2024н.р.</p> <p>Про стан виховної роботи за I семестр 2023-2024 н.р.</p> <p>Про аналіз організації ведення діловодства закладу у 2023 році</p> <p>Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі у 2023році</p>	Щопонеділка	Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про затвердження Орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу у 2024 році</p> <p>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>Про стан навчально-виховної роботи у ГПД</p>	29.12	Адміністрація, педагогічні працівники	

Про стан відвідування навчальних занять учнями закладу в I семестрі 2023-2024 н.р. Стан організації інклюзивного навчання Про стан харчування учнів за 2023 рік.			
Аналіз та корекція річного плану роботи	щомісяця		
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Інтерактивний семінар «Стратегія налагодження відкритої та довірливої співпраці з усіма учасниками освітнього процесу»	08.12	Психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Консультації з питань сертифікації учителів	Протягом місяця	Адміністрація	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про проведення тижня правових знань. Права громадян в умовах воєнного стану Про підсумки відзначення Дня української писемності та мови		Адміністрація	

<p>Про підсумки I етапу Міжнародного конкурсу знавців української мови ім. П.Яцика</p> <p>Про створення постійно діючої експертної комісії та затвердження Положення про експертну комісію з питань упорядкування та збереження документів</p> <p>Про складання номенклатури справ на 2024 рік</p> <p>Про затвердження номенклатури справ</p> <p>Про результати підсумкового контролю знань учнів 5-11 класів з навчальних предметів у I семестрі 2023-2024 н.р.</p> <p>Про результати контрольних робіт в 5-х класах НУШ</p> <p>Про підсумки вивчення стану викладання навчальних предметів у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2023-2024 н.р.</p> <p>Про підсумки проведення тижня правових знань</p> <p>Про стан організації харчування учнів СЗШ№29 м.Львова у IV кварталі 2023року</p> <p>Про стан відвідування учнів за I семестр.</p> <p>Про підсумки дитячого травматизму</p> <p>Про підсумки виховної роботи за I семестр. Про запобігання травматизму під час зимових канікул</p>			
--	--	--	--

Про виконання Концепції національно-патріотичного виховання			
Про підсумки роботи щодо попередження та профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх			
Налагодження співпраці з громадськими організаціями, участь у спільних проектах, заходах	постійно		
5.Реалізація політики академічної доброчесності			
Проведення антикорупційних дистанційних уроків	11.12	Класні керівники	
Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації»			

СІЧЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація, комірник, класні керівники	
Засідання Ради профілактики правопорушень (за потреби) Про результати перевірки стану контролю за відвідуванням учнями навчальних занять	31.01.	Заступник з НВР	

Продовжити роботу учнівського самоврядування, шкільних гуртків з питань безпеки життєдіяльності та запобігання всім видам дитячого травматизму	Постійно	Педагог організатор, класні керівники	
Провести бесіди «Правила пожежної безпеки у вашому домі. Гасіння пожежі в квартирі. Правила поведінки під час пожежі»	17-19.01	Заступник з НВР, класні керівники	
Правила поведінки під час штормових попереджень, ожеледиці, погіршення погодних умов	Постійно	Заступник з господарчої діяльності	
Проводити гігієнічно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики гельмінтозів	22-26.01	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	Постійно	Шкільна медсестра	
Семінар-практикум «Методи самоуправління освітнім процесом в умовах воєнного стану»	12.01.	Директор школи, заступник з НВР	
Індивідуальні консультації батьків з питань виховання, навчання сімейних стосунків.	Постійно	Психологічна служба, адміністрація, класні керівники	
Аналіз роботи вчителів-предметників і класних керівників з учнями, які мають низький рівень навчальних досягнень.	пр.місяця	Адміністрація	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Ознайомлювати педагогічних працівників школи з оновленням нормативно-правової бази щодо насильства відносно та за участі дітей, порядку дій щодо виявлення і припинення фактів жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення	Постійно	Адміністрація	
Тренінг для учнів 5-9 класів «Як не стати учасником булінгу у соціальних мережах», «Правила поведінки у інтернеті»	18.01.	Класні керівники, психологічна служба	
Анкета «Протидія булінгу». Робота відеозалу «Подоласмо булінг разом»	29-31.01	Психологічна служба	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечувати консультування батьків дітей з ООП з особливостей	Постійно	Заступник з НВР,	

навчання і розвитку дитини		психологічна служба	
Ціннісне ставлення до природи Конкурс на кращий відео - сюжет «Земля-наш спільний дім» (8-9 класи)	26.01.	ШМО природничих дисциплін, класні керівники	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Квест «Народні звичаї» (4-6 класи)	Згідно графіку	Педагог організатор, класні керівники.	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Години спілкування та виховні заходи до Дня Соборності України . «В єдності наша сила!» Заходи «Трагедія Крут: кризь призму минулого і сучасного» (інформаційні радіо хвилинка, за потреби зняті за тематикою відеоролики учнівським самоврядуванням)	18-19.01 25-26.01	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення до родини, сім'ї Флешмоб «Скажи «Спасибі за турботу батькам»» День батьківського самоврядування	24.01.	Класні керівники	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Створити папки «Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів»	до 10.01	Заступники з НВР, учителі-предметники	
Науково-педагогічний семінар з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	12.01.	Адміністрація школи	

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу

Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності	За потреби	Вчителі-предметники	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів (згідно графіку)	Протягом місяця	Заступник директора з НВР	

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт	До 31.01.	Адміністрація, педагоги	
Організація роботи з обдарованими учнями, підготовка до участі у предметних олімпіадах, конкурсах, турнірах, Інтернет-заходах, змаганнях			
Профорієнтаційна робота з учнями, зустрічі з представниками ВНЗ			
Організація роботи консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських інтерактивних конкурсів, олімпіад, турнірів, ДПА			
Участь здобувачів освіти у Всеукраїнських предметних олімпіад			

III ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Розробити календарно-тематичне планування на II семестр	До 05.01.	Вчителі-предметники	
Провести аналіз реалізації календарно-тематичних планів	До 12.01.	Заступник директора з НВР, голови методичних об'єднань	
Продовжити роботу з виявлення обдарованих дітей, які навчаються в закладі	Постійно	Вчителі предметники	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Підготовка та публікація матеріалів за темами професійної діяльності, практичних прийомів, що розвивають критичне мислення учнів 5-х класів НУШ	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, педагоги	
Стимулювати роботу вчителів з проведення відкритих уроків, участь в семінарах, конференціях	Постійно	Адміністрація	
Провести шкільну виставку педагогічних ідей та технологій вчителів за I семестр	26.01.	Заступник з НВР, педагоги	
«Інтегроване навчання – вимога сучасності»	Протягом місяця	Адміністрація	
Круглий стіл «Нестандартні форми роботи на уроках як засіб формування комунікативної компетентності учнів початкових класів»	12.01	Адміністрація, голови ШМО, педагоги	
Воркшоп «Ефективні рішення Google для підвищення професійного рівня»			
Самоосвітня діяльності вчителів			
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах			

3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

Проведення анкетування серед учнів і батьків з метою виявлення громадської думки за анкетною «Онлайн -учитель очима дітей»	26-28.01	Адміністрація школи	
Організувати роботу семінару-практикуму: «Сайт школи-як взаємодія учасників освітнього процесу в умовах особистісно-орієнтованого навчання та виховання, інформаційна підтримка та мотивація навчання, організація різних дистанційних заходів для навчання педагогів, учнів та їх батьків»	19.01.	Адміністрація, вчителі інформатики	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Заступник з НВР	
Дискусійний клуб «Діти і соціальні мережі»			
Індивідуальні зустрічі, консультування батьків			

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання	09-12.01	Голови ШМО,	
--	----------	-------------	--

дотримання академічної доброчесності під час позакласної роботи		педагоги	
Круглий стіл «Культура академічної доброчесності: проблеми та виклики для здобувачів освіти»	19.01.	Голови ШМО, педагоги	
Паркан думок «Як я розумію поняття «Академічна доброчесність»»			

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

<p>Наради при директорові</p> <p>Про виконання річного плану закладу у I семестрі 2023-2024 н.р. Про складання ознайомчого графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у II семестрі 2023-2024н.р. Проведення інструктажів (за потреби, враховуючи умови воєнного стану) Про затвердження порядку та орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2024рік</p>	Щопонеділка	Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про виконання рішень попередньої педради Про підсумки роботи з обдарованою молоддю (участь у турнірах, олімпіадах, конкурсах тощо) у I семестрі 2023-2024н.р. та про створення необхідних умов для розвитку учнів закладу у II семестрі 2023-2024н.р. (за потреби, враховуючи умови воєнного стану) Про схвалення Правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі Про визначення претендентів на отримання свідоцтва про базову середню освіту з відзнакою у 2023-2024 н.р. Про визначення претендентів на отримання Похвальних листів за високі досягнення у навчанні</p>	11.01.	Адміністрація	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Круглий стіл «Роль педагогів, батьків, дітей у створенні комфортного	10.01.	Адміністрація,	

освітнього середовища»		психологічна служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Підготовка матеріалів вчителів, що атестуються	Протягом місяця	Вчителі-предметники	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази: Про стан психолого-педагогічного забезпечення процесу адаптації учнів 5-х – 6-х класів НУШ до навчання у закладі II ступеня Про підсумки проведення контролю за адаптаційним періодом учнів 1-их та 5-х класів НУШ класів Про результати перевірки стану ведення класних журналів 1-9 класів Про призначення відповідального за формування комплектів реєстраційних документів осіб, які складатимуть ДПА у 2023-2024 н.р.		Адміністрація	
5.Реалізація політики академічної доброчесності			
Ознайомлення з посібником «Виховуємо академічну доброчесність у школі» Оновлення матеріалів по академічній доброчесності на сайті школи	26.01	Колектив школи	

ЛЮТИЙ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація, комірник, класні	

		керівники	
Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідуванням учнями занять	Постійно	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Запобігання виникненню пожежі від електроструму та правила гасіння пожежі, викликаної електрострумом. Дії учнів при пожежі»	01-02.02	Заступник з НВР, класні керівники	
Провести бесіди «Обережно на дорозі!»	05-08.02	Заступник з НВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики різноманітних захворювань	Протягом місяця	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність захворювань	Постійно	Шкільна медсестра	
Розглянути на нараді при директорові питання про стан цивільного захисту в навчальному закладі, вивчення нормативних документів	15.02.	Заступник з НВР	
Провести поглиблену діагностику учнів, які мають труднощі в пристосування до навчання з метою виявлення причин низького рівня адаптованості та надання рекомендацій дорослим щодо сприяння повноцінній адаптації першокласників	12-16.02	Психологічна служба, класні керівники	
Семінар «Аналіз і самоаналіз проведеного уроку і виховного заходу»	19.02.	Заступник з НВР, вчителі	
Робота з батьками (консультація) діти, що стоять на обліку, мають сімейні труднощі у вихованні	Постійно	Психологічна служба, класні	

		керівники	
Психологічна просвіта учнів 9-кл. «У пошуку майбутньої професії»	19-23.02	Заступник з НВР., класні керівники	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Залучати педагогічних працівників школи до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у гімназії	Постійно	Заступник директора з НВР, класні керівники	
Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	21.02.	Вчитель інформатики, психологічна служба, класні керівники	
Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	22.02.	Психологічна служба	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Проводити аналіз психофізичного розвитку учнів з ООП, соціальних умов розвитку	Постійно	Психологічна служба, заступник директора з НВР	
Ціннісне ставлення до себе	05-09.02	Вчителі інформатики	
Заходи до Дня безпечного Інтернету			

Провести Тиждень Здоров'я	12-16.02		
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	19-23.02	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники, учнівське самоврядування	
Заходи до Дня Пам'яті воїнів-інтернаціоналістів (зустріч з учасниками бойових дій) Лінійка - реквієм «Небесна сотня у наших серцях» до Дня вшанування подвигів учасників Революції гідності й увінчення пам'яті Героїв Небесної Сотні Заходи до річниці війни			
Ціннісне ставлення до праці	21-26.02	Шкільний бібліотекар, вчителі української мови та літератури	
Книжкова майстерня до Дня рідної мови			

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Провести опитування та анкетування здобувачів освіти про об'єктивність оцінювання у закладі	05-09.02	Адміністрація школи	
Розроблення власних спільних критеріїв щодо оцінювання різних видів роботи, спрямованих на реалізацію компетентнісного підходу	протягом місяця	Голови методоб'єднань	

2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу

Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання	19-23.02	Психологічна служба	
Фронтальний моніторинг. Стан викладання предметів згідно графіка.	До 29.02	Адміністрація школи	
3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Взаємооцінювання однолітків	Протягом місяця	Психологічна служба	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Семінар-практикум «Складання кейса вчителя з формування ключових компетентностей здобувачів освіти»	26.02.	Вчителі-предметники, заступник директора з НВР	
Розроблення індивідуальних освітніх траєкторій учнів (розробка завдань, надання консультацій, відстеження результативності навчання кожного учня)	за потреби	вчителі-предметники	
Створення та використання власного освітнього контенту, освітніх ресурсів, та оприлюднення методичних розробок, публікацій на освітніх сайтах	постійно	вчителі-предметники	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Вивчення та аналіз системи роботи вчителів, які атестуються	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, педагоги	
Круглий стіл для вчителів з обміну досвідом: «Робота з обдарованими учнями»	12.02.	Адміністрація, педагоги	
Провести педагогічний ринг «Ключові проблеми реформування сучасної школи»	27.02.	Адміністрація, педагоги	

3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи, у групі ФБ	Постійно	Відповідальна особа	
Спортивні змагання між командою вчителів та здобувачів освіти	23.02.	Вчителі фізкультури, вчителі, учнівське самоврядування	
Консультпункт за участю батьків та фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Психологічна служба, адміністрація, педагога	
Індивідуальні зустрічі, консультування батьків	за потреби		

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Круглий стіл з елементами тренінгу «Академічна доброчесність-шлях до успіху» LearningApps «Що таке академічна доброчесність», «Види порушень академічної доброчесності», «Основні принципи	19.02.	Заступник з НВР	
---	--------	-----------------	--

академічної доброчесності»	22.02	Класні керівники	
----------------------------	-------	------------------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

<p>Наради при директорові</p> <p>Про хід атестації педагогічних працівників</p> <p>Про роботу органів учнівського самоврядування здобувачів освіти з організації дозвілля</p>	Щопонеділка	Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>Про невідкладні заходи, спрямовані на збереження здоров'я дітей та належну організацію освітнього процесу в закладі</p> <p>Про визначення претендентів на нагородження свідоцтвом з відзнакою(9-11 класи).</p> <p>Стресостійкість педагогів в умовах війни та дистанційного навчання</p> <p>Різне</p>	14.02	Адміністрація	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Педагогічний лекторій «Психологічний клімат-створення комфортних умов	29.02	Психологічна	
---	-------	--------------	--

для здобувачів освіти та педагогічних працівників»		служба	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Обмін думками «Кадрова політика як складова управління персоналом»	12.02	Адміністрація, педагогічний колектив	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
Видати накази:	Протягом місяця	Адміністрація	
Про підсумки участі здобувачів освіти у конкурсах, олімпіадах, змаганнях			
Про результати вивчення системи роботи вчителів			
Про призначення відповідальних за підготовку замовлень на виготовлення документів про освіту державного зразка випускникам			
Про підготовку і проведення Шевченківського тижня			
Про проведення Дня безпечного інтернету			
5.Реалізація політики академічної доброчесності.			
Тренінг «Формування доброчесного освітнього середовища через використання антикорупційних інструментів для роботи з молоддю в освітньому процесі»	25.02	Адміністрація, психолог	

БЕРЕЗЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Адміністрація, комірник, класні керівники	
Облаштування комфортного середовища для освітнього процесу	Постійно	Адміністрація, педагоги	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час весняних канікул	21-22.03	Заступник з НР., класні керівники	
Провести бесіди «Домедична допомога постраждалим в результаті різних травм	11-15.03.	Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники	
Провести бесіди «Основні види ДТП. Поведінка при ДТП»	01-04.03	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань	Протягом місяця	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити обстеження здобувачів освіти на наявність захворювань	Постійно	Шкільна медсестра	
Евакуаційні шляхи утримувати у вільному стані	Постійно	Заступник з	

		господарчої діяльності	
Відпрацювати з відповідними комісіями питання ОП	18.03	Відповідальний за ОП	
Психологічний тренінг «Критерії вихованості особистості»	22.03	Психологічна служба, класні керівники, заступник директора з НВР	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проходження безкоштовних курсів на сайтах ПАНУ, EdEra, освітній платформі «PROMETHEUS» та за власний кошт (за бажанням) на сайтах Всеосвіта, на Урок, ATOMSNUB, Дія «Академія цифрового розвитку», «gios» та ін.	25-29.03.	Класні керівники 1-9 класів	
Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	04-07.03.	Вчителі інформатики	
Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків в умовах реалії. Що таке батьківський авторитет»	29.03	Психологічна служба	
Проводити індивідуальні бесіди з учнями, схильними до правопорушень (за потреби дистанційно)	Постійно	Соціальний педагог, класні керівники	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Здійснювати моніторинг навчальних досягнень здобувачів освіти, їх динаміки та результативності для підвищення якості освіти у закладі	постійно	Адміністрація школи	
Ціннісне ставлення до себе	18-22.03	Шкільна медсестра,	

<p>Заходи до Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом</p> <p>Формувати навички користування правилами безпечної поведінки в Інтернеті</p> <p>Змагання з волейболу «Малюкбол» для учнів молодших класів.</p> <p>«Інженерний тиждень», набуття практичних навичок для вирішення інженерних завдань, для учнів 8-9 класів</p>	<p>Постійно</p> <p>I тиждень місяця</p> <p>II тиждень місяця</p>	<p>класні керівники,</p> <p>вчителі інформатики</p> <p>Вчителі фізичної культури</p> <p>Вчитель фізики, інформатики</p>	
<p>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</p> <p>Заходи присвячені пам'яті Т.Г. Шевченка «Ти син України, ти дух її вічно живий».(план)</p> <p>«Sprachsafe» інтерактивні перерви для 6-х класів</p>	<p>4.03</p> <p>04-08.03</p> <p>04-11.03</p>	<p>Учніське самоврядування,</p> <p>учителі української мови та літератури</p> <p>вчитель іноземної мови</p>	
<p>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</p> <p>Конкурс театрального дійства свят весняного циклу</p> <p>Конкурс на кращого декламатора віршів Т. Г. Шевченка</p> <p>Конкурс малюнків «Сторінками улюблених творів»</p> <p>Заходи до Всесвітнього дня поезії</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>06.-11.03</p> <p>II тиждень місяця</p>	<p>Педагог організатор, учасники освітнього процесу, вчитель образотворчого мистецтва, педагоги</p>	
<p>Ціннісне ставлення до природи</p>	<p>22.03</p>	<p>Вчителі природничих дисциплін</p>	

Квест-онлайн присвячений Всесвітньому дню водних ресурсів			
---	--	--	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Тренінг з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання 5-9 х класів	22.03.	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
Розглянути на нараді при директорові питання «Вивчення особистого поступу здобувачів освіти»	18-21.03.	Вчителі, заступник з НВР	
Підбір матеріалів для реалізації запланованого самооцінювання закладу освіти	Згідно плану	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Узагальнити результативність роботи обдарованої учнівської молоді за навчальний рік	Протягом місяця	Заступник з НВР, класні керівники	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1. Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Воркшоп «Застосування ІКТ-онлайн в освітньому процесі»	29.03	Вчителі інформатики	
Засідання предметних кафедр «Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку в умовах воєнного стану »(з досвіду роботи)	30.03	Голови ШПС	
Обмін досвідом «Формування ключових компетентностей шляхом створення і використання мультимедійних презентацій у початковій школі»	29.03	ПС початкової школи	

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Участь у конференціях, семінарах, курсах підвищення кваліфікації онлайн	Протягом місяця	Заступники НВР, вчителі-предметники	
Аукціон педагогічних ідей «Удосконалення роботи педагогічного колективу з упровадження педагогічного досвіду»	15.03.	Голови ШПС	
Методична нарада «Інновації в педагогіці, психології» (огляд методичних онлайн- журналів)	04.03.	Психологічна служба, соціальний педагог	

3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу

Провести класні батьківські збори	11.03.	Класні керівники	
Консультпункт за участю батьків та фахівців з питань медичного,	1 тиждень	Психологічна служба,	

правового та гуманітарного характеру.	місяця	класні керівники	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Анкетування «Самооцінювання та рефлексія»	18.03.	Заступник з НВР	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань			
Наради при директорові	Щопонеділка	Директор гімназії	
Про стан організації харчування			
Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі			
Вивчення особистого поступу здобувачів освіти			
Засідання педагогічної ради	27.03	Адміністрація, педагоги	
Про виконання рішень попередньої педради			
Про ДПА учнів 4-х та 9-х класів у 2023-2024 н.р.			
Про вибір предмету для складання ДПА у 9-х класах			
Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх			
Про стан виконання заходів з протидії булінгу в закладі в умовах			

воєнного стану			
Моніторинг рівня викладання та навченості з біології, основ здоров'я та інтегрованих курсів “Я досліджую світ”, “Здоров'я, безпека та добробут”.			
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Воркшоп «Партнерство та комунікація з батьками»	22.03	Заступник директора з НВР, класні керівники	
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників			
Моніторинг та вивчення застосування педагогічними працівниками інструментів електронного журналу «Нові знання»	25-29.03	Адміністрація, педагоги	
4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою			
<p>Видати накази:</p> <p>Про результати перевірки класних журналів 1-9 класів</p> <p>Про результати атестація педагогічних працівників</p> <p>Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу</p> <p>Про стан профілактичної роботи із запобігання правопорушенням серед неповнолітніх</p>	Протягом місяця	Адміністрація	

<p>Про проведення Тижня Шевченківських днів</p> <p>Про підсумки проведення Тижня Шевченківських днів</p> <p>Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень учнів 5-х класів НУШ</p> <p>Про підсумки вивчення стану навчання, виховання та рівня навчальних досягнень учнів 6-х класів НУШ</p> <p>Про стан організації харчування учнів СЗШ№29 м.Львова І кварталі 2024 року</p>			
5.Реалізація політики академічної доброчесності			
<p>Онлайн- та офлайн -опитування педагогів, адміністрації, батьків, учнівства щодо стану та перспектив партнерських взаємин і практик доброчесності у закладі</p>	<p>25-29.03.</p>	<p>Адміністрація, вчителі інформатики</p>	

КВІТЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	щоденно	Заступник з ВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	пр.місяця	Заступник з ВР	
Забезпечити контроль за безпечним рухом транспортних засобів біля закладу та заборонити в'їзд і паркування їх на території закладу	постійно	Заступник з господарчої діяльності	
Провести бесіди «Основні правила пожежної безпеки під час відпочинку у лісі»	04-08.04	Заступник з НР, класні керівники	
Провести бесіди «Безпека руху велосипедиста»	11-15.04	Заступник з НР, класні керівники	
Проводити просвітницьку роботу серед батьків про необхідність оздоровлення їхніх дітей у літній період	постійно	Заступники з НВР, класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками	згідно	Шкільна	

школи щодо профілактики захворювань органів зору	графіку	медсестра	
Проводити обстеження школярів на наявність педикульозу інших захворювань	постійно	Шкільна медсестра	
Пожежні гідранти та пожежні резервуари утримувати таким чином, щоб забезпечити безперешкодний забір води пожежними автомобілями	постійно	Заступник з господарчої діяльності	
Відпрацювати дій учнівського колективу та постійного складу навчального закладу у різноманітних надзвичайних ситуаціях	згідно графіку	Заступник з НВР, вчитель ЗУ	
Психологічна допомога учням у професійному визначенні. Індивідуальні консультації учнів, які мають труднощі у виборі майбутньої професії.(за потреби онлфйн)	протягом місяця	Психологічна служба	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу» (за потреби дистанційно)	21.04	Психологічна служба	
Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	18-22.04	Класні керівники 1-11 класів	
3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Забезпечити роботу постійно діючих семінарів, тренінгів щодо роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Заступник з НВР	

Спільна робота з інклюзивним ресурсним центром по організації навчання дітей з особливими освітніми потребами	пр.місяця	Заступник НВР	3
Ціннісне ставлення до себе Тиждень безпеки життєдіяльності. Заходи до Дня охорони праці. День ЦЗ. Екскурсії до ДСНС Всеукраїнські змагання з «Cool Games» «Чарівний світ програмування» для учнів 6-7 класів	18-22.04 29.04.2022 Пр..місяця II тиждень місяця 24.04-29.04	Заступник НВР , штаб ЦО ПС початкової школи Вчителі фізичної культури Вчителі інформатики	3
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Свято для обдарованих дітей « Платформа успіху»	пр.місяця	Заступники НВР	3
Ціннісне ставлення до праці Виставка Великодніх композицій	18-22.04	Учасники освітнього процесу	
Ціннісне ставлення до природи «Операція посадки дерева». Заходи до Міжнародного дня птахів	01.04	Педагог організатор, учнівське	

Всесвітній день Матері-Землі» - проєкти для учнів 8 та 11-х класів із метою формування життєво необхідних компетентностей	II декада місяця	самоврядування ПС природничих дисциплін	
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Бібліотечні уроки до Міжнародного дня дитячої книги. Акція «Посади іменне деревце» до Дня довкілля	пр. місяця пр..місяця	Педагог організатор., учнівське самоврядування Шкільний бібліотекар Учнівське самоврядування	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Міжнародного дня пам'яті жертв радіаційних аварій та катастроф та річниці Чорнобильської трагедії	25-29.04	Вчителі фізики	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Анкетування учнів та батьків щодо об'єктивності та справедливості системи оцінювання в закладі учнів 9-11 класів	25-29.04	Адміністрація	
--	----------	---------------	--

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу

Теоретичний моніторинг. Стан харчування учнів у закладі.	18-22.04.	Заступник ВР, медична сестра з дієтичного харчування, заступник з господарчої діяльності	
3.Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Продовжити реалізацію створення інформаційно-ресурсного центру	постійно	Учасники освітнього процесу	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Семінар-практикум «Інноваційні підходи до організації освітнього процесу»	15.04.	Адміністрація школи	
Педагогічний воркшоп «Навчати вчитися – мислення розвитку»	05.04	Адміністрація школи	
2.Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			

Використання онлайн-платформ для професійного самовдосконалення	постійно	Вчителі предметники	
Участь у русі вчительських (не)конференцій EdCamp України	пр.місяця	Вчителі англійської мови	
Джерела «скарбнички» досвіду (шляхи зниження навчального навантаження учнів)	26.04.	Психологічна служба	
3.Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу			
Організація родинних пікніків (за потреби онлайн)	пр.місяця	Учасники освітнього процесу	
Консультпункт за участю батьків-фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Соціальний педагог	
4.Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Інтерактивний семінар «Академічна доброчесність в дії»	21.04	Директор школи	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

<p>Наради при директорові</p> <p>Про підготовку закладу до закінчення 2023-2024 н.р.</p> <p>Про стан ведення ділової документації закладу, класних журналів, номенклатури</p> <p>Про виконання графіка курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками школи у 2023-2024 навчальному році</p> <p>Про організоване закінчення 2023-2024 навчального року та проведення ДПА для учнів 4,9-х класів</p> <p>Про створення робочої групи, щодо розроблення Річного плану 2024-2025 н.р.</p> <p>Про підготовку матеріалів шкільних професійних спільнот для річного звіту</p>	Щопонеділка	Директор гімназії	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>Про створення робочої групи , щодо роботи над Річним планом 2023-2024 н.р.</p> <p>Про підготовку матеріалів шкільних професійних спільнот для річного звіту</p>	26.04.	Адміністрація, педагоги	

2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Психолого-педагогічний семінар «Створення позитивної атмосфери як чинник підвищення якості освітнього процесу під час нестандартних ситуацій»

19.04

Психологічна служба,
заступник
директора з
НВР

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Про впровадження концепції розвитку фізичної культури та спорту

Протягом місяця

Заступник
директора з
НВР, вчителі
фізичної
культури

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Видати накази:

Про підсумки проведення Дня цивільного захисту

Про створення робочих груп з розроблення освітньої програми роботи закладу освіти на наступний навчальний рік

Протягом місяця

Адміністрація

5.Реалізація політики академічної доброчесності

Поширення власного досвіду роботи учителів з організації дотримання принципів академічної доброчесності у соцмережах, власних блогах і сайтах

Постійно

Адміністрація,
вчителі-

		предметники	
--	--	-------------	--

ТРАВЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Контроль та аналіз відвідування учнями занять, попередження пропусків	Щоденно	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення списків, довідок на харчування учнів пільгових категорій	Протягом місяця	Заступник з НВР	
Забезпечити проведення бесід щодо запобігання дитячому травматизму під час літніх канікул	27-31.05	Заступник з НВР, класні керівники	
Організувати та провести екскурсії для учнів до пожежної частини, медичних установ (або запросити до гімназії пожежників, МНС, лікарів тощо)	31.05	Класні керівники	
Провести тематичні класні години на тему безпеки ТБ	20-24.05	Класні керівники	
Проводити санітарно-просвітницьку роботу з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики захворювань опорно-рухової системи на літній період	Згідно графіку	Шкільна медсестра, класні керівники	
Проводити обстеження школярів на наявність захворювань	Постійно	Шкільна медсестра	

Провести практичні тренування з учнями щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій	13-17.05	Заступник з НВР, педагоги	
Консультації для батьків майбутніх першокласників та батьків випускників школи	Протягом місяця	Адміністрація, вчитель 1 класу	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			
Проведення моніторингу безпеності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування батьків	06-10.05	Адміністрація школи	
Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	21.05	Психологічна служба	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору			
Узагальнення роботи за індивідуальною та інклюзивною формою навчання	Протягом місяця	Адміністрація школи	
Ціннісне ставлення до себе	13-31.05	Класні керівники, педагог організатор, вчителі фізичної культури та природничих дисциплін, вчителі- предметники	
Двотижневик «Увага, діти на дорозі !»	Протягом місяця		
Вордкаут «З туризмом по життю»	II декада місяця		
Кіноклуб "Travelling around the English speaking countries»			

<p>Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей</p> <p>Благодійний концерт (розвиток творчих здібностей учнів)</p> <p>Виставка малюнків «Моя мама – найкраща»</p>	<p>Протягом місяця</p>	<p>Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники</p> <p>ПС початкової школи</p>	
<p>Ціннісне ставлення до культури і мистецтва</p> <p>Свято останнього дзвоника.</p> <p>День вишиванки. Створення відеоролика та висвітлення в соціальних мережах.</p> <p>Заходи до Дня матері та Всесвітнього дня родини. Виготовлення фотоколажів «Тато, мама, я – дружна сім'я» до Дня сім'ї</p>	<p>Протягом місяця</p> <p>Під час останнього дзвоника</p>	<p>Заступник з НВР, педагог організатор, класні керівники, учасники освітнього процесу, вчителі-предметники</p>	
<p>Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</p> <p>Тиждень національно-патріотичного виховання до Дня пам'яті та примирення. (години спілкування)</p> <p>Заходи до Дня пам'яті жертв політичних репресій (години спілкування)</p> <p>Свято останнього дзвоника</p>	<p>02.-10.05</p> <p>29.05</p> <p>31.05</p>	<p>Класні керівники</p> <p>Колектив гімназії, учасники освітнього процесу</p>	

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1.Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень			
Онлайн-курс з теми компетентнісного підходу в системі оцінювання	Протягом місяця	Заступник з НВР	
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу			
Здійснення моніторингу результатів досягнень учнів у відповідності річний бал/ державна підсумкова атестація Плановий моніторинг. Комплексне самооцінювання освіти за чотирма напрямками	Згідно графіку	Адміністрація	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до само оцінювання			
Підготувати звіти про роботу з обдарованими учнями	до 25.05.	Заступники з НВР	
Оприлюднити інформацію про результати участі здобувачів освіти в конкурсах, олімпіадах, турнірах різних рівнів	до 25.05.	Заступники з НВР	

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти			
Провести педраду «Про роль класного керівника у формуванні ключових компетентностей особистості в умовах воєнного стану» (з	31.05	Адміністрація	

власного досвіду)			
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників			
Скласти план роботи щодо здійснення інноваційної освітньої діяльності на різних рівнях	До 24.05.	Адміністрація	
Круглий стіл «Підведення підсумків і аналіз роботи за навчальний рік»	До 30.05	Адміністрація, педагогічний колектив	
3. Співпраця зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу			
Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в умовах воєнного стану (з досвіду роботи)	Постійно	Адміністрація, колектив, психологічна служба	
Консультпункт за участю батьків та фахівців з питань медичного, правового та гуманітарного характеру.	1 тиждень місяця	Адміністрація, колектив, психологічна служба	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності			
Засідання предметних кафедр «Виховуємо академічну доброчесність у навчальному закладі»	27-29.05	Адміністрація, колектив	

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

**1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу,
моніторинг виконання поставлених цілей і завдань**

<p>Наради при директорові</p> <p>Про підсумки роботи закладу з питань попередження дитячого травматизму, охорони життя і здоров'я дітей у II семестрі</p> <p>Про підсумки виконання річного плану у 2023-2024 н.р.</p> <p>Про оздоровлення учнів у літній період</p> <p>Про попереднє тижневе навантаження педпрацівників на 2024-2025 навчальний рік</p>	Щопонеділка	Адміністрація	
<p>Засідання педагогічної ради</p> <p>Про виконання рішень попередньої педради</p> <p>Про затвердження документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу, отриманих ними поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою</p> <p>Про перевід учнів на наступний рік навчання та випуск учнів з закладу</p> <p>Про роботу пришкольного табору (за потреби)</p>	31.05	Адміністрація, робоча група	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм			
Створення безпечного емоційно-психологічного середовища: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності	Постійно	Адміністрація, колектив, психологічна служба	

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Нарада «Про підсумки участі педагогів в професійних конкурсах, проєктах»

27.05.

Адміністрація

4.Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

Видати накази:

Про проведення підсумкового контролю знань з навчальних предметів в 1-11-х класах за II семестр 2023-2024 н.р.

Про організоване закінчення 2023-2024 н.р. та проведення підсумкового оцінювання учнів

Про виконання освітніх програм за II семестр 2023-2024 н.р.

Про зарахування учнів до 1-их класів

Про випуск учнів 9-х та 11 –х класів

Про підсумки організації та ефективності методичної роботи з педагогічними кадрами у 2023-2024 навчальному році

Протягом місяця

Адміністрація

5.Реалізація політики академічної доброчесності

Інформування на веб-сайті закладу та в соціальних мережах про заходи щодо забезпечення принципів та правил академічної доброчесності

до 27.05

Адміністрація,
вчитель інформатики

ЧЕРВЕНЬ-ЛИПЕНЬ

I. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Примітка
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці			
Оновлення списків учнів	Постійно	Заступник з НВР	
Складання та затвердження режиму закладу у період з червня по серпень	до 01.06.	Заступник з НВР	
Складати і здати звіти щодо успішності учнів 1-11 класів	до 10.06.	Заступник з НВР	
Організація роботи щодо складання річного плану на 2024-2025 н.р	до 15.06.	Заступник з НВР та робоча група	
Оновлення списків, довідок учнів пільгових категорій	до 09.06.	Заступник з НВР, класні керівники	
Аналіз відвідування учнями школи за рік	до 09.06.	Заступник з НВР, класні керівники	
Оновлення документів ЦЗ відповідно до чинного законодавства	до 30.06	Заступник з НВР, штаб ЦЗ	
Організація чергування вчителів, адміністрації на літні канікули	до 09.06.	Адміністрація	
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи літнього табору (за потреби)	Протягом місяця	Відповідальний вчитель фізичного виховання	
Проведення інструктажів з БЖД для учнів на літні канікули	IV тиждень	Заступник з НВР, класні керівники	
Організувати здачу підручників	03-07.06	Шкільний бібліотекар, класні керівники	
Забезпечити нормативність ведення «Журналів реєстрації нещасних випадків, що сталися з вихованцями, учнями», а саме: - оформлення повідомлень про нещасні випадки; - оформлення актів розслідування нещасних випадків; - оформлення повідомлень про наслідки нещасних випадків.	За потреби	Заступник з НВР	
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах,	Щоденно	Заступник з	

приміщеннях, харчоблокові на території закладу		господарчої діяльності	
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	Щоденно	Колектив школи	
Забезпечити школу засобами протипожежної безпеки та дотримуватись заходів протипожежної безпеки	Протягом місяця	Заступник з господарчої діяльності	
Закріплення робочих місць за прибиральницями на період літніх канікул	До 01.06	Заступник з господарчої діяльності	
Упорядкування території навчального закладу	До 08.06.	Заступник з господарчої діяльності та техперсонал	
Підготовка навчального закладу до проведення ДПА	Графік	Адміністрація	
Промоніторити групу здоров'я, стан здоров'я та розподілити школярів на фізкультурні групи, дати рекомендації дітям з відхиленням стану здоров'я (для учнів літнього табору)	При умові функціонування табору	Шкільна медсестра, класні керівники, вчителі фізичної культури	
Психологічний супровід адаптації учнів 9 класу у підготовці до ДПА	Графік	Психологічні служба, вчителі	
Підготовка кабінетів до роботи у новому навчальному році	до 20.06	Колектив школи	
2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації			

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

Оновлення сайту школи, ФБ-сторінки школи освітніми матеріалами для учнів	Протягом місяця	Заступник директора з НВР, педагог організатор, вчитель інформатики	
--	-----------------	---	--

II. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень

Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо оцінювання навчальних досягнень учнів НУШ 7-й клас	До відпустки	Адміністрація, вчителі	
---	--------------	------------------------	--

2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти

Оглядовий моніторинг класних журналів, журналів факультативів, журналів інструктажів	до 09.06.	Адміністрація	
--	-----------	---------------	--

3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання

III. ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.Ефективне планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти

Впровадження методичних розробок щодо соціалізації учнів у викладанні навчальних предметів в освітньому процесі нової української школи	до 15.06	Голови ШМО	
---	----------	------------	--

2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників

Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	Протягом місяця	Заступник НВР	3
Підготовка таблицю робочого часу	Кожного місяця до 5 числа	Адміністрація	

3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти

Участь батьків, громадськості у Святі до Дня дитини	01.06	Учасники освітнього процесу	
---	-------	-----------------------------	--

Засідання Ради школи 1. Обговорення плану роботи на 2024-2025н.р. 2. Виявлення проблемних питань над планом роботи школи за 2023-2024н.р.	06.06	Адміністрація	
---	-------	---------------	--

4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освіти	До відпустки	Колектив	
---	--------------	----------	--

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань

Інструктивно-методична оперативка 1. Про результати дотримання Статуту навчального закладу, Правил внутрішкільного розпорядку 2. Про результати ведення журналів інструктажів, класних журналів тощо	До відпустки	Адміністрація	
--	--------------	---------------	--

Засідання педради за планом Про виконання рішень попередніх педрад Про переведення учнів 1-10 класів на наступний навчальний рік та нагородження окремих учнів похвальними листами Про випуск учнів 9-х та 11-х класів та видачу окремим учням свідоцтв з відзнакою	До 09.06.	Адміністрація школи	
--	-----------	---------------------	--

2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм

Надання допомоги молодим вчителям в веденні шкільної документації (за потреби)	До відпустки	Заступник з НВР	
Підготовка та ознайомлення з тарифікаційними списками та навантаженням	до 01.06	Адміністрація, тарифікаційна комісія	

3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

Співбесіда з учителями з питань відпустки	до 01.06	Директор гімназії	
---	----------	-------------------	--

4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної

співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою

<p>Розробити накази:</p> <ul style="list-style-type: none"> Про призначення класних керівників, завкабінетами, керівників гуртків Про підготовку школи до нового н.р. та дотримання санітарно-гігієнічних вимог По організацію освітнього процесу Про призначення відповідальних за ОП, ПБ Про забезпечення пожежної безпеки Про підготовку спортивних споруд до нового н.р. Про розподіл обов'язків між адміністрацією Про обов'язки чергового вчителя Про розподіл педагогічного навантаження Про проведення інвентаризації 	<p align="center">До відпустки</p>	<p align="center">Адміністрація</p>	
5. Реалізації політики академічної доброчесності			
<p>Академічна доброчесність під час самоосвіти</p>	<p align="center">Постійно</p>	<p align="center">Учасники освітнього процесу</p>	