

ЖОВТЕНЬ
ІІІ. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ

Зміст	Дата	Відповідальні	Форма узагальнення	Відмітка про виконання
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
Контроль за відвідуванням учнями занять, попередження пропусків (онлайн)	Щоденно	Класні керівники		
Організація та проведення фізкультурно-оздоровчої роботи (онлайн)	пр. місяця	Вчителі фізичної культури		
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на осінні канікули	23-27.10	Класні керівники	Журнали інструктажів	
Провести бесіди з БЖД «Поводження з електро- та газообладнанням, вибуховими речовинами тощо»	пр. місяця	Класні керівники		
Перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у шкільних приміщеннях (освітлення, маркування інвентаря та меблів тощо)	до 13.10	Завідувач господарством, класні керівники		
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу	щоденно	Завідувач господарством		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Завідувач господарством		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 (онлайн)	постійно	Медична сестра, класні керівники		
Моніторинг груп здоров'я, стану здоров'я та розподіл школярів на фізкультурні групи	до 05.10	Медична сестра, класні керівники		
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури (онлайн)	постійно	Адміністрація, медична сестра, класні керівники		
Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 30.10	Класний керівник		
Прибирання шкільної території	до 13.10	Завідуючий господарством, техпрацівники		
Інвентаризація шкільного майна	пр. місяця	Завідувач господарством, комісія		
Проведення навчання по ЦЗ (евакуаційні тренування с техперсоналом).	пр. місяця	Штаб ЦЗ		
Забезпечити здійснення чіткої пропускної системи у приміщення закладу освіти задля недопущення потрапляння у нього сторонніх осіб, які не задіяні в проведенні освітнього процесу.	пр. місяця	Адміністрація освітнього закладу		
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
Профілактичні заходи щодо запобіганню правопорушень, пропусків, булінгу, насилля, неетичної поведінки	До 30.10	Класні керівники		
Анкетування учнів 5-8 класів «Як часто тебе ображали?»	09-13.10	Педагог-організатор	Матеріали	

3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту гімназії освітніми матеріалами	пр. місяця	Вчителі		
Підготовка шкільного подвір'я до зимового періоду	пр. місяця	Техпрацівники		
Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	пр. місяця	Бібліотекар	План заходів	
Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Заходи до Дня захисника України, День українського козацтва Інформаційні ініціативи «28 жовтня - День вигнання нацистських окупантів з України»	12.10 31.10	Бібліотекар, вчителі історії, класні керівники	План заходів	
Ціннісне ставлення до себе Опитування «Моє відношення до шкідливих звичок»	02-06.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Конкурс фотоколажів до Дня українського козацтва	11-13.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до природи Всеукраїнський урок щодо гуманного та відповідального ставлення до тварин	03-06.10	Класні керівники		
Ціннісне ставлення до праці Свято до Дня працівника освіти (онлайн)	30.09	Учні 9-х класів		
Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Привітання вчителів-пенсіонерів з Днем працівника освіти	29.09	Класні керівники, учнівське самоврядування		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
Переоформлення літератури за таблицею УДК	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Висвітлення участі гімназії у заходах по вихованню громадянина – патріота України (на сайті закладу).	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Редагування каталогів та картотек	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Виготовлення буклетів рекомендованої літератури до знаменних дат календаря	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Створення електронного каталогу художньої літератури	пр. місяця	Шкільний бібліотекар		
Бібліотечний урок до Міжнародного дня людей похилого віку Бібліотечний урок «Міжнародний день боротьби проти насилля» Знайомство з кінострічкою «Захар Беркут» Знайомство з античністю. «Іліада» Бібліотечний урок «Легенди мого краю».(до дня українського козацтва). Бібліотечний урок «Подорож у давнину. Забуті села» Бібліотечний урок « Казками та легендами повито рідний край.» Фотоконкурс «Рідний край у фотооб'єктиві» Екскурсія «Барви осені» (1-2 клас) Виставка «Краєзнавчий портрет міста: минуле і сьогодення» Година спілкування до Дня визволення України від фашистських загарбників	01-20.10	Шкільний бібліотекар		

5. Робота органів учнівського самоврядування				
Визначення основних напрямів роботи (онлайн) Організація роботи волонтерського загону. Організація акції «Турбота» до Дня людей похилого віку. Підготовка та привітання хлопців до Дня захисника України.	01-31.10	Педагог-організатор		
Затвердження плану проведення осінніх канікул, складеного членами УС спільно з педколективом школи та колективами класів Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на листопад.	01-31.10	Педагог-організатор		
6. Психологічна служба				
Психологічний супровід адаптації учнів 1,5-х класів до навчання у школі	постійно	Класний керівник. Вчителі		
Дослідження рівня сформованості адаптації до шкільного навчання (шкільної мотивації, емоційного стану)	пр. місяця	Класний керівник. Вчителі		
Використання діагностичних методик вивчення особистісних якостей учнів, їх пізнавальних інтересів, нахилів і можливостей, а саме: •Вивчення схильності до суїцидальної поведінки; •Визначення причин порушень міжособистісних стосунків у класі; •Визначення особистісної адаптованості школярів; •Визначення самооцінки емоційного стану; •Діагностика емоційних станів: фрустрації, тривожності; •Визначення рівня готовності до переходу у середню ланку; •Визначення статусу дитини у колективі		Педагог - організатор, класні керівники		
Діагностика адаптованості п'ятикласників. Вивчення соціальної та психологічної адаптації учнів 5-х класів з метою профілактики їх дезадаптації	пр. місяця	Класний керівник. Вчителі		
Допрофільна діагностика схильності учнів до вивчення окремих предметів	постійно	Заступник з НВР		
Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги	за запитом	Класний керівник. Вчителі		
Діагностика обдарованості учнів	постійно	Класні керівники. Вчителі		
Діагностика родинних відносин	за потреби	Класні керівники. Вчителі		
Проведення бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій	постійно	Класні керівники. Вчителі		
Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя	постійно	Кл. керівник. Педа.г-організ.		
Програма корекційно - розвиваючих занять з адаптації першокласників до шкільного навчання.	постійно	Класний керівник.		

IV. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень.				
Бесіди щодо підвищення результативності у навчанні з учнями з початковим рівнем знань.	02-03.10 23-27.10	Вчителі		
2.Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				

Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	до 20.10	Комісія	Матеріали	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спорт.-масової роботи у закладі	до 30.10	Адміністрація	Наказ	
3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності самооцінювання.				
Робота консультативних пунктів щодо підготовки до Всеукраїнських предметних олімпіад, Всеукраїнських, Міжнародних конкурсів, Інтернет-олімпіад .	пр. місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіка	Вчителі	Матеріали, наказ	
Участь здобувачів освіти в Інтернет-олімпіадах	пр. місяця	Вчителі		
Профорієнтаційна робота з 9-класниками	пр. місяця	Класні керівники		

V. 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.				
Проведення I етапу Всеукраїнських предметних олімпіад	згідно графіка	Заступник керівника закладу з НВР, вчителі	Наказ	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу конкурсу ім. Т.Шевченка	до 27.10	Заступник керівника закладу з НВР, керівники ШМК	Наказ	
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу, ім. Т.Шевченка .	до 28.10	Заступник керівника закладу з НВР, керівники ШМК		
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад .	до 08.10	Заступник керівника закладу з НВР, керівники ШМК		
Складання плану роботи на канікули	до 22.10	Адміністрація	План	
2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників				
Самоосвітня діяльність вчителів	пр. місяця	Вчителі		
Участь у міських методичних заходах, Інтернет-заходах	пр. місяця	Вчителі		
Підготовка табелю робочого часу	до 15.10	Заступник керівника закладу з НВР, завідуючий господарством	Табелі	
Підготовка документації з питань проведення атестації	пр. місяця	Адміністрація	Матеріали	
Вивчення у трудовому колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	пр. місяця	Заступник керівника закладу з НВР		
Засідання атестаційної комісії 1.Розгляд заяв педпрацівників на позачергову чи перенесення атестації 2.Затвердження списку педпрацівників та графіку атестації.		Голова атестаційної комісії	Протокол	
Засідання методичної ради 1. Інформаційна трибуна «Про завдання педколективу щодо участі в реалізації проекту «Педагогічні стратегії розвитку самоефективності особистості в освітньому просторі Нової української школи» та проблеми гімназії «Формування ціннісних пріоритетів та життєвих компетентностей особистості	12.10	Голова методичної ради, члени методичної ради	Протокол	

в освітньому просторі Нової української школи» на II етапі (продовження). 2. Визначення пріоритетів роботи на II етапі (продовження) реалізації проекту. 3. Презентація та затвердження плану роботи методичної ради на 20223/2024 навчальний рік. 4. Планування проведення педагогічної ради по роботі над проблемою «Безперервна самоосвіта вчителя — підґрунтя формування життєвокомпетентної особистості учня в освітньому просторі НУШ». 5. Ознайомлення з річним планом моніторингу якості освіти на 2023-2024 н.р. 6. Моделювання плану проблемного семінару «Феномен самоефективності. Відокремлення категорії самоефективності особистості від інших психологічних змінних з метою формулювання критеріїв самоефективності».				
Засідання ШМК вчителів початкових класів	24-28.10	Керівники ШМК	Протоколи	
Засідання ШМК класних керівників	26.10	Керівники ШМК	Протокол	
Засідання ШМВ	27.10	Заступник з НВР	Протоколи	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу осв.				
Відкритий діалог з батьками 5-х класів «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	20.10	Класний керівник		
Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті школи.	пр. місяця	Вчителі		
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності.				
Опитування «Що таке академічна доброчесність»	10-11.10	Класні керівники		

IV. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

1.Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
Нарада при Керівникові закладу: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про підсумки контролю за веденням шкільної документації (мета: культура оформлення електронного класного журналу, своєчасність заповнення, контроль за виконанням учителями наказу щодо ведення електронних класних журналів. 3. Про підсумки проведення в закладі освіти Всеукраїнського тижня з протидії булінгу. 4. Про підсумки шкільного туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів. 5. Про стан навчання за вересень –жовтень 2022-2023 н.р. 6. Про запобігання та протидію академічному плагіату у закладі освіти.	26.10	Керівник закладу , педколектив	Протокол	
Перевірка ведення електронних класних журналів	до 31.10	Адміністрація	Наказ	
Моніторинг участі та результативності I етапу предметних олімпіад	до 27.10	ЗД закладу з НВР	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків молодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр. місяця	Адміністрація, вчит-наставники		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр. місяця	Адміністрація		

3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Анкета-опитування «Підвищення професійного рівня педагога»	пр. 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 в закладі освіти Всеукраїнського тижня з продиції булінгу. Про підсумки проведення Всеукраїнського тижня з продиції булінгу Про організацію науково-дослідницької діяльності учнівської молоді у 2023-2024 н.р. Про проведення шкільного туру XIII Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка у 2023-2024 н.р. Про підсумки шкільного туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів Про участь у міській природоохоронній акції до Всесвітнього Дня тварин.	01-31.10	Керівник закладу	Накази	
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО	пр. місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2023 рік	Прот. року	Керів. закладу , завід. господар.		
Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії	Постійно	Завідувач господарством		
Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Завідувач господарством		
Дотримання карантинних обмежень, тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів	Постійно	Завідувач господарством		
Тримати під контролем стан готовності гімназії до роботи в осінньо-зимовий період.	Постійно	Завідувач господарством		
Забезпечити систематичну оцінку технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.	Щоквартально	Завідувач господарством		
Здійснювати контроль за дотриманням установленного протипожежного режиму учасниками освітнього процесу, вживати заходів щодо попередження пожежної безпеки і усунення недоліків, що спричиняють пожежну безпеку.	Постійно	Адміністрація освітнього закладу		
Перевірка стану шляхів евакуації (коридори, сходові клітки, вестибюлі, запасні виходи) щодо позначення евакуаційного виходу; не допускати захарашення та використання не за призначенням.	Постійно	Адміністрація освітнього закладу		
Аналізувати стан травматизму , охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту відповідно до вимог чинного законодавства.	Постійно	Адміністрація освітнього закладу		
Забезпечити своєчасне надання : -повідомлень про руйнування або часткове пошкодження будівель закладу освіти (форма 2/НС-1) під час особливого періоду (військовий стан); -повідомлень про інциденти серед дітей і працівників закладу освіти) під час особливого періоду (військовий стан); -повідомлень про нещасні випадки серед дітей і працівників, надзвичайні ситуації різного характеру в закладі освіти; -про факти підтвердження захворювання осіб на коронавірусну хворобу;	Постійно	Адміністрація освітнього закладу Завідувач господарством		