

**ГРУДЕНЬ
Ш.ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ**

| Зміст | Дата | Відповідальні | Форма узагальнення | Відмітка про виконання |
|---|-------------------|--|-----------------------|------------------------------|
| 1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці | | | | |
| Організація роботи щодо замовлення документів про освіту випускникам 9 класів | до 21.12 | ЗД з НВР, класний керівник 9 класу | | |
| Стан ведення шкільної документації (особові справи учнів, персоналу, труд.кн.) | 28.12 | Комісія | Довідка | |
| Проведення бесід з БЖД в зимовий період | пр. місяця | Класні керівники | | |
| Проведення первинного інструктажа з БЖД під час зимових канікул | 21-22.12 | Класні керівники | Журнали інструктажів | |
| Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, харчоблокові на території закладу | щоденно | Завідувач господарством | | |
| Робота з учнями, які мають початковий та високий рівні навчання | пр. місяця | Кл. керівники, вчителі | | |
| Про виконання навчальних програм за I семестр 2023–2024 н. р. | До 29.12 | Заступник керівника закладу з НВР | Наказ | |
| Проведення згідно графіка контрольних/діагностичних(моніторингові) робіт в 2-9-х класах. | пр. місяця | Вчителі | Наказ | |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи з учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання, COVID-19 | постійно | класні керівники | | |
| Проведення контролю за фізичним навантаженням школярів, відвідування уроків фізкультури (онлайн-формат) | постійно | Адміністрація, медична сестра, класні керівники | | |
| Підготовка актів на списання | до 22.12 | Завідувач господарством | Акти | |
| Робота з учителями, що атестуються (індивідуальні консультації) | пр. місяця | Члени атестаційної комісії | | |
| Місячник безпечного поведіння на водних об'єктах у зимовий період | пр. місяця | ЗД з НВР, кл.керівники | Наказ | |
| Проведення навчання по ЦЗ (евакуаційні тренування) | пр. місяця | Штаб ЦЗ | | |
| 2.Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | | | | |
| Проведення просвітницької промоакції #ПравоНаЖиття | 03.11.- 03.12. | Заступник керівника закладу з ВР, класні керівники | Наказ | |
| Виготовлення пам'ятки «Як допомогти дітям впоратися з булінгом» (6-9кл.) | 15.12 | Практичний психолог | | |
| Заходи в рамках Тижня правової освіти | до 11.12 | Вчитель правознавства, класні керівники | Заходи | |
| 3.Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору. | | | | |
| Оновлення сайту гімназії, освітніми матеріалами | пр. місяця | Вчителі | | |

| | | | | |
|---|----------------------------------|---|-----------|--|
| Проведення аналізу ефективності засвоєння навчального матеріалу дітьми з особливими освітніми потребами та коригування індивідуальних навчальних програм (за потреби) | Грудень-травень | Заступник керівника закладу з НВР, члени КППС | ІПР учнів | |
| Засідання комісії психолого-педагогічного супроводу | 18-22.12 | ЗД з НВР, члени КППС | Протоколи | |
| Ціннісне ставлення до людей та Батьківщини Виховний захід «Об'єднаймося заради безпеки, об'єднаймося проти СНІДу» Бесіда про правила поведінки на вулицях і дорогах у зимовий період «Обережно! Ожеледиця!» День Збройних Сил України Майстер-клас «Наше серце героям» Вітальні листівки для героїв «ЗСУ- наша гордість» Покладання квітів до меморіальних дошок загиблим воїнам випускникам, героям АТО Шкільна волонтерська акція «Сила духу гартується в єдності» (смаколики героям) | пр. місяця 01.12 06.12 | Заступник керівника закладу з ВР, класні керівники | Заходи | |
| Ціннісне ставлення до себе Акція «Червона стрічка» до дня боротьби проти СНІДУ Заняття відеолекторію «Здоровим бути модно» до Міжнародного дня боротьби зі СНІДом Фото/відеочелендж «Знай свої права- виконуй обов'язки» до Міжнародного дня прав людини Інформаційні хвилинки «Мої права» | 01.12 12.12 | Класні керівники | | |
| Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Виставка учнівської творчості «Зима іде свята веде-2023» Виставка учнівської творчості «Новорічна композиція-2023» Оформлення фотозони до дня Святого Миколая Святкова вистава «В гостях у Миколая» | пр. місяця | Класні керівники Заступник керівника закладу з ВР | | |
| Ціннісне ставлення до природи Виховні заходи «Чорнобиль немає минулого часу» до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС Еко-челендж «Пташку нагодуй-життя врятуй» | 14.12 пр. місяця | ЗД з НВР, кл. керівники Вчитель біології, класні керівники | | |
| Ціннісне ставлення до праці Виставка дитячих робіт «Місто великих майстрів» | пр. місяця | Класні керівники | | |
| Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей Воркшоп «Твори добро бо ти людина» до Міжнародного дня людей з інвалідністю Урок доброти та милосердя «Навчи своє серце добру» Інформаційна ініціатива «Про волонтерство в Україні» | 04.12. 05.12. | Заступник керівника закладу з ВР, класні керівники | | |
| 4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу | | | | |
| Переоформлення літератури за таблицею УДК | пр. місяця | Шкільний бібліотекар | | |
| Висвітлення участі школи у заходах по вихованню громадянина – патріота | пр. місяця | Шкільний бібліотекар | | |

| | | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|-----------|--|
| України (на сайті закладу). | | | | |
| Виготовлення буклетів рекомендованої літератури до знаменних дат календаря | пр. місяця | Шкільний бібліотекар | | |
| Створення електронного каталогу художньої літератури | пр. місяця | Шкільний бібліотекар | | |
| 5. Робота органівучнівського самоврядування | | | | |
| Засідання лідерів учнівських колективів | Щопонеділка | Педагог-організатор | | |
| Робота комісії навчання з учнями, які мають початковий рівень знань та учнів, які нерегулярно виконують письмові домашні завдання. Організація роботи до міжнародного Дня СНІДУ. | 01-22.12 | Педагог-організатор | | |
| Аналіз результатів роботи УС за I семестр, (підсумки роботи ради у повному її складі та окремо по комісіях). Організація проведення Новорічних свят. Затвердження плану проведення зимових канікул, складеного з членами УС спільно з класними колективами, педколективом школи. Затвердження плану роботи органів учнівського самоврядування на січень. | 01-22.12 | Педагог-організатор | | |
| 6. Психологічна служба | | | | |
| Психологічний супровід адаптації учнів 1,5-х класів до навчання у школі | постійно | | | |
| Консультування педагогів з питань оптимізації навчально-виховного процесу | постійно | ЗДНВР | | |
| Індивідуальна діагностична робота з дітьми, що потребують підвищеної уваги | за запитом | Кл. керівники | Матеріали | |
| Проведення бесід, лекцій, індивідуальних та групових консультацій | постійно | Кл. керівники | | |
| Соціальна акція «Червону стрічку носять небайдужі» до Міжнародного дня боротьби з СНІДом | 01.12. | 5-9 кл. Вч. Біології, основ здоров'я | | |
| Заняття відеолекторію «Здоровим бути модно» до Міжнародного дня боротьби з СНІДом (1 кл.) | 01.12. | Кл. керівник | | |
| Профілактика шкідливих звичок та формування навичок здорового способу життя | постійно | Педагог - організатор | | |
| Воркшоп «Твори добро – бо ти людина» до міжнародного дня людей з інвалідністю (2-4 кл.) | 04.12 | Кл. керівники | | |

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 | 04-05.12 | Вчителі | | |
| Співбесіди з учнями, які систематично не виконують домашні завдання | 07-08.12 | Вчителі | | |
| 2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти. | | | | |
| Моніторинг виконання теоретичної та практичної частин навчальних програм | До 22.12 | Заступник керівника закладу з НВР, вчителі | Наказ | |
| Моніторинг результативності освітнього процесу за I семестр | До 29.12 | Заступник керівника закладу з НВР | Наказ | |
| Тематичний моніторинг. Результативність участі здобувачів освіти у II етапі Всеукраїнських предметних олімпіад | До 29.12 | Заступник керівника закладу з НВР | Наказ | |

| | | | | |
|--|------------|---------------|--------|--|
| Тематичний моніторинг. Виконання навчальних планів і програм за I семестр | До 29.12 | ЗД з НВР | Наказ | |
| Перевірка ведення електронних класних журналів, журналів інструктажів | До 29.12 | Адміністрація | Накази | |
| 3. Спрямованість системи оцінювання на формування в здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання, здатності до самооцінювання. | | | | |
| Робота консультативних пунктів підготовки до інтелект., творчих конкурсів | пр. місяця | Вчителі | | |
| Участь здобувачів освіти в Інтернет-проєктах | пр. місяця | Вчителі | | |

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. | | | | |
| Відвідування уроків вчителів, що атестуються | пр. місяця | Комісія | | |
| Обмін досвідом «Електронні освітні платформи для здійснення контролю знань учнів» | пр. місяця | Керівники ШМК | | |
| 2. Постійне підвищення професійного рівня й педагогічної майстерності педагогічних працівників | | | | |
| Самоосвітня діяльність вчителів | пр. місяця | Вчителі | | |
| Участь у методичних заходах, Інтернет-заходах | пр. місяця | Вчителі | | |
| Робота над науково-методичним питанням гімназії. Педрада «Безперервна самоосвіта вчителя — підґрунтя формування життєвокомпетентної особистості учня в освітньому просторі НУШ» | 07.12 | Заступник керівника закладу з НВР | | |
| Підготовка таблицю робочого часу | до 15.12 | ЗД з НВР, зав. господар. | Табелі | |
| Моніторинг виконання плану підвищення кваліфікації за 20223 рік (педрада) | До 20.12 | Адміністрація | Протокол | |
| Складання та затвердження плану підвищення кваліфікації на 2024 рік | До 20.12 | ЗД з НВР | План | |
| 3. Співпраця зі здобувачами освіти, батьками, працівниками закладу освіти. | | | | |
| Розміщення матеріалів для батьків, учнів на сайті закладу | пр. місяця | Вчителі | | |
| Індивідуальні зустрічі з батьками | пр. місяця | Класні керівники | | |
| 4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності. | | | | |
| Інтерактивна гра «Словничок понять з академічної доброчесності» | 12-15.12 | Класні керівники | | |

VI. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ

| | | | | |
|---|--------|-----------------------------------|----------|--|
| 1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань | | | | |
| Інструктивно-методична нарада щодо планування на II семестр | 27.12. | Заступник керівника закладу з НВР | | |
| Нарада при Керівникові закладу: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про моніторинг навчальних досягнень учнів за I семестр 2023-2024 н.р. 3. Про виконання навчальних планів і програм за I семестр 2023-2024 н.р. 4. Про аналіз виховної роботи за I семестр 2023-2024 н.р. 5. Про організацію систематичного повторення у II семестрі 2023-2024 н.р. | 20.12. | Керівник закладу | Протокол | |

| | | | | |
|--|---------------|------------------------------|---------------------------|--|
| 6. Про стан дитячого травматизму серед учнів школи за I семестр 2023-2024 н.р. 7. Про формування мережі 1-х класів на 2024-2025 н.р. 8. Про складання графіку відпусток працівників закладу на 2024 рік. | | | | |
| Педагогічна рада: 1. Про виконання рішень попередньої педради 2. Про визнання/невизнання 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. 3. Про затвердження перспективного плану підвищення кваліфікації педагогів закладу на 2024 рік. 4. Про затвердження графіка тарифних відпусток за 2023-2024 н.р. | 07.12 | Керівник закладу | Протокол, план, графік | |
| 2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | | | | |
| Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги | пр. місяця | Адміністрація, вч-настав | | |
| Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються | пр. місяця | Члени атестат. комісії | | |
| 3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників | | | | |
| Залучення вчителів до курсів, вебінарів щодо підвищення професійного рівня | пр. місяця | Керівники ШМК | | |
| 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 виховної роботи та національно-патріотичного виховання за I семестр 2023-2024 н.р. Про виконання навчальних планів та програм за I семестр 2023–2024 н. р. Про підсумки освітнього процесу за I семестр 2023-2024 н.р. Про здійснення систематичного повторення у II семестрі 2023-2024 н.р. Про результати моніторингових контрольних робіт (з окремих предметів) Про організацію та проведення заходів з питань протипожежного та техногенного захисту закладу освіти, безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на час зимових канікул Про визнання результатів підвищ. кваліфікації педагогічних працівників за 2023 р Про введення в дію рішення педагогічної ради від 07.12.2023 | 01-31.12 | Керівник закладу | Накази | |
| 5. Реалізації політики академічної доброчесності | | | | |
| Едера«Академічна доброчесність – вимоги сумління чи законодавства» | 08.12 | Педколектив | | |
| 6. Фінансово-господарська діяльність | | | | |
| Тримати під контролем виконання бюджетного запиту на 2024 рік | Протягом року | Керівник закладу , зав.госп. | | |
| Тримати під контролем дотримання планових лімітів на використання електроенергії | Постійно | Завідувач господарством | | |
| Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим | Постійно | Завідувач господарством | | |
| Тримати під контролем використання миючих та дезінфікуючих засобів | Постійно | Завідувач господарством | | |
| Тримати під контролем режим тепло збереження, освітлення у навчальних кабінетах закладу | Постійно | Завідувач господарством | | |