

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		
Проведення первинного інструктажу з БЖД для учнів школи на осінні канікули	До 26.10	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 15.10	Літвінов О.Ф., класні керівники		
Контролювати чергування технічного персоналу в навчальних кабінетах, приміщеннях, на території закладу	щоденно	Літвінов О.Ф.		
Візуальний огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, меблів, техніки, комунікацій, території закладу тощо	щоденно	Літвінов О.Ф.		
Проводити санітарно-просвітницьку роботу із учнями, батьками, працівниками школи щодо профілактики інфекційних захворювань, захворювання на грип, гострі респіраторні захворювання тощо	постійно	Мартинюк Л.О., класні керівники		
Проводити контроль за фізичним навантаженням школярів, відвідувати уроки фізкультури	постійно	Адміністрація, Мартинюк Л.О.		
Психологічний супровід адаптації учнів 5 класу до навчання у базовій школі	до 30.10	Чухно Ю.А.		
Прибирання шкільної території	до 23.10	Літвінов О.Ф., Мартинюк Н.В.		
Інвентаризація шкільного майна	пр. місяця	Літвінов О.Ф., Лисенко Б.Г., Мороз О.С.		
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	пр. місяця	Класні керівники		
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору.				
Оновлення сайту школи освітніми матеріалами	пр. місяця	Вчителі		
Підготовка шкільних ділянок до зимового періоду	пр. місяця	Техпрацівники		

Заходи в рамках Всеукраїнського місячника шкільних бібліотек	пр. місяця	Бібліотекар	План заходів	
Заходи за планом-сіткою з виховної роботи Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави Ціннісне ставлення до себе Ціннісне ставлення до культури і мистецтва Ціннісне ставлення до природи Ціннісне ставлення до праці Ціннісне ставлення до сім'ї, родини, людей	Пр. місяця	Волянська К.М.		
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу				
За планом роботи бібліотекаря	пр. місяця	Борисньова О.С.		
5. Робота органів учнівського самоврядування				
За планом роботи органів учнівського самоврядування	пр. місяця	Ілляшова О.В.		
Оперативна нарада	щовівторка	Ілляшова О.В.		
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	Ілляшова О.В.		
6. Психологічна служба				
За планом роботи практичного психолога	постійно	Чухно Ю.А.		

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.	Пр. міс.	Вчителі		
2. Застосування внутрішньої системи оцінювання роботи закладу освіти.				
Класно-узагальнюючий моніторинг. Адаптація учнів 5 класу	Пр. міс.	Адміністрація	Матеріали	
Поточний моніторинг. Стан позакласної та спортивно-масової роботи у закладі	до 30.10	Адміністрація	Наказ	
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.	пр. місяця	Вчителі		
Участь здобувачів освіти у I етапі Всеукраїнських предметних олімпіад	Згідно з графіком	Вчителі	Матеріали, наказ	

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 з графіком	Козяр О.С., вчителі	Наказ	
Затвердження графіку та матеріалів проведення I етапу конкурсу ім. Т.Шевченка	до 28.10	Волянська К.М.	Наказ	
Ознайомлення з графіком II етапу предметних олімпіад, конкурсу, ім. Т.Шевченка .	до 28.10	Козяр О.С., Волянська К.М.,		
Оформлення заявки на участь у II етапі предметних олімпіад .	До 20.10	Козяр О.С		
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 методичних заходах, Інтернет-заходах	пр. місяця	Вчителі		
Підготовка таблиць робочого часу	до 15.10	Ніколаєва С.В.	Табелі	
Підготовка документації з питань проведення атестації	пр. місяця	Козяр О.С.	Матеріали	
Вивчення у трудовому колективі Типового положення про атестацію педагогічних працівників	пр. місяця	Ніколаєва С.В.		
Засідання атестаційної комісії	До 10.10	Козяр О.С.	Протокол	
Засідання методичної ради (за окремим планом)	27.10	Ніколаєва С.В.	Протокол	
Засідання МО вчителів (за планами роботи МО)	26-28.10	Бирзул О.В., Гончарова В.А.	Протоколи	
Засідання МО класних керівників (за планом роботи МО)	26.10	Волянська К.М.	Протокол	
3. Співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти.				
Відкритий діалог з батьками 5-х класів «Адаптація учнів до навчання у базовій школі»	22.10	Козяр О.С.		
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:	щопонеді	Сергата С.М.		

	лка			
Перевірка ведення електронних класних журналів	до 31.10	Адміністрація	Наказ	
Моніторинг участі та результативності І етапу предметних олімпіад	до 28.10	Козяр О.С.	Наказ	
2.Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
Відвідування уроків малодосвідчених вчителів з метою надання допомоги	пр. місяця	Сергата С.М.		
Персональний контроль за роботою вчителів, що атестуються	пр. місяця	Адміністрація		
3.Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
Google-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				
Засідання педагогічної ради (за орієнтовним планом проведення засідань педагогічної ради Златопільського ліцею) 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 2024/2025 н.р. Про проведення шкільного туру Міжнародного мовно-літературного конкурсу імені Тараса Шевченка у 2024/2025 н.р. Про підсумки шкільного туру Всеукраїнських учнівських олімпіад з навчальних предметів	28.10 01-30.10	Сергата С.М.	Накази	
5. Реалізації політики академічної доброчесності				
Запобігання та протидія академічному плагіату у ЗЗСО	пр. місяця	Колектив		
6. Фінансово-господарська діяльність				
Забезпечити у приміщеннях школи необхідний температурний режим	Постійно	Літвінов О.Ф.		
Тримати під контролем стан готовності школи до роботи в осінньо-зимовий період.	Постійно	Літвінов О.Ф.		
Забезпечити систематичну оцінку технічного стану обладнання та устаткування навчальних приміщень закладу освіти.	Щоквартально	Літвінов О.Ф.		
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		
Перевірка стану шляхів евакуації щодо позначення евакуаційного виходу; не допускати захаращення та використання не за призначенням.	Постійно	Адміністрація		
Аналізувати стан травматизму , охорони праці, безпеки життєдіяльності, цивільного захисту відповідно до вимог чинного законодавства.	Постійно	Мартинюк Л.О.		