

Серпень

№ з/п	Заходи	Дата	Відповід.	Примітка
II. Освітнє середовище закладу				
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці				
1	Організувати навчання працівників з охорони праці, цивільного захисту, правил дотримання санітарно-гігієнічних вимог.	До 01.09.	Канюка А.І.	
2.	Узагальнення результатів медогляду учнів 1-11 класів, вихованців, укласти листки здоров'я.	До 30.08.	Пясецька Т.В., медсестри	
3	Ознайомити трудовий колектив із посадовими інструкціями та інструкціями з ОП.	До 01.09.	Канюка А.І.	
4.	Перевірити наявність інструкцій з техніки безпеки у майстернях та спортивному залі, тренажерному залі, харчоблоках, навчальних кабінетах.	До 30.08.	Канюка А.І.	
5.	Провести інструктаж з охорони праці, пожежної та техногенної безпеки, виробничої санітарії.	30.08	Канюка А.І.	
6.	Провести інструктаж на робочому місці та огляд кабінетів, майстерень. Результати проаналізувати на нараді при директорові.	До 28.08.	Комісія	
7.	Підготувати накази: <ul style="list-style-type: none"> - Про запобігання харчовим отруєнням, інфекційним хворобам - Про призначення відповідального за збереження електроенергії - Про створення комісії з розслідування нещасних випадків - Про організацію роботи з безпеки дорожнього руху - Про організацію вивчення «Захисту України» - Про затвердження громадського інспектора з ОП - Про організацію підвезення - Про дотримання відповідних санітарно-гігієнічних вимог при організації освітнього процесу та проведення позакласної роботи - Про готовність до осінньо-зимового періоду, стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, котельного господарства, покрівлі, утеплення приміщень закладу 	До 01.09.	Канюка А.І.	
8.	Провести заняття для педагогічного та технічного персоналу з теми «Правила надання домедичної допомоги при травмуванні, отруєнні, серцевому нападі тощо»	28.08.	Медсестра	
9.	Огляд готовності кабінетів, спортзалу, майданчиків, груп дошкільного підрозділу до нового навчального року. Складання актів-дозволів на окремі кабінети.	До 28.08.	Комісія	
10.	Провести огляд аварійних виходів, стан вогнегасників, огляд дитячих майданчиків.	До 15.08.	Парфенюк В.П.	

11.	Оформити інформаційний стенд для учнів «Правила безпеки в Інтернеті».	До 28.08.	Яремів В.А.	
12.	Аналіз фонду шкільних підручників, стан забезпечення ними учнів закладу.	До 01.09.	Канюка А.І.	
13.	Завершити ремонт приміщення закладу.	До 25.08.	Парфенюк В.П.	
14.	Обладнати місця на території закладу для проведення уроків на природі та для відпочинку.	До 01.09.	Парфенюк В.П.	
15.	Підготувати накази: - Про розподіл обов'язків між адміністрацією - Про затвердження правил внутрішнього розпорядку - Про визначення готовності закладу до нового навчального року	До 01.09.	Дирекція	
16.	Завершення набору учнів до 1, 10 класів.	До 01.09.	Канюка А.І.	
17.	Розроблення меню, розкладу уроків.			
18.	Зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази дошкільного структурного підрозділу: - поповнити заклад твердим і м'яким інвентарем, іграшками, дидактичними посібниками згідно з вимогами чинної освітньої програми «Українське дошкілля»; забезпечити дітей дошкільного віку методичними посібниками для навчальних знань відповідно до переліку, рекомендованого Міністерством і науки, молоді та спорту.	До 01.09.	Вихователі	
19.	Завезти продукцію у харчоблоки, укласти угоди із постачальниками.	До 30.08.	Парфенюк В.П.	
20.	Ознайомлення молодих та новопризначених педагогів із колективом, умовами праці.	До 01.09.	Дирекція	
21.	Укладання списків учнів, які потребують підвезення до школи.	До 31.08.	Кл. керівники	
22.	Закріплення класних кімнат за класами, призначення класних керівників.	До 25.08.	Тивонюк Н.А.	
23.	Створити умови для забезпечення конституційних прав і державних гарантій щодо доступності здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку через організацію різних форм здобуття дошкільної освіти відповідно до запитів батьків : - групи повного денного перебування дітей; - інклюзивні групи; - консультативний центр для батьків і дітей віком від 1 до 7 років, які не відвідують дошкільні заклади;	До 01.09.	Мороз О.М.	
24.	Уточнення тижневого навантаження вчителів, затвердження посадових обов'язків всіх працівників закладу.	До 25.08.	Тивонюк Н.А.	
25.	Поповнити куточки з державної символіки, українського колориту у всіх вікових групах.	До 01.09.	Вихователі	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації				
1.	Обрання ради профілактики правопорушень серед	До 25.08.	Пясецька Т.В.	

	учнів.			
2.	Підготовка до проведення місячника охорони життєдіяльності, тижня знань.	До 01.09.	Канюка А.І.	
3.	Розробити програму «Формування здорового способу життя».	До 29.08.	Пясецька Т.В.	
4.	Підготувати накази: - Про запобігання дитячої бездоглядності, правопорушень, злочинності, булінгу в учнівському середовищі - Про заборону тютюнопаління, пропаганду здорового способу життя.	Пр. місяця	Пясецька Т.В.	
5.	Розробити програму розвитку в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, доброчинності, вміння спілкуватися тощо.	До 28.08.	Соц.-психол. служба	
6.	Відкоригувати план заходів із протидії булінгу, схвалити рішенням педради та розмістити на сайті.	До 28.08.	Пясецька Т.В.	
3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору				
1.	Обладнати коридори, кабінети елементами, які сприяють розвитку ключових компетентностей (математичні вирази, англ. та укр. слова, схеми для руханок тощо).	До 01.09.	Зав. кабінетів	
2.	Розроблення програм індивідуального розвитку для дітей з особливими освітніми потребами.	До 01.09.	Канюка А.І.	
3.	Організувати проведення комплексної оцінки розвитку учнів та вихованців працівниками Рівненського інклюзивно-ресурсного центру.	24.08..	Канюка А.І..	
4.	Оформити паспорти навчальних кабінетів.	До 25.08.	Зав. кабінетами	
5.	Провести атестацію навчальних кабінетів.	До 30.08.	Комісія	
6.	Підготувати накази: - Про організацію інклюзивного навчання.	До 01.09.	Канюка А.І.	
III. Система оцінювання здобувачів освіти				
1. Наявність відкритої, прозорої і зрозумілої для здобувачів освіти системи оцінювання їх навчальних досягнень та здатності до самооцінювання				
1.	Розробити пам'ятки для учнів та батьків «Критерії оцінювання роботи учнів».	До 31.08.	Вчителі 1-11 кл.	
2.	Провести круглий стіл з обміну досвідом «Упровадження системи формування оцінювання здобувачів освіти та самооцінювання»	28.08.	Канюка А.І.	
3.	Оформити у навчальних кабінетах інформаційні стенди, розгортки, картки із критеріями оцінювання роботи учнів.	До 31.08.	Зав. кабінетами	
2. Застосування внутрішнього моніторингу, що передбачає систематичне відстеження та коригування результатів навчання кожного здобувача освіти				
1.	Узагальнення результатів НМТ 2023 р.	До 28.08.	Канюка А.І.	
2.	Укладання плану проведення самоаналізу якості освітнього процесу у 2023-2024 н.р.	До 31.08.	Канюка А.І.	
IV. Педагогічна діяльність педагогів закладу				
1. Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування ключових компетентностей здобувачів освіти				

1.	Формування календарно-тематичних планів діяльності, планів виховної роботи та самоосвітньої.	До 31.08.	Педагоги	
2.	Поновлення інформації у портфоліо, папках самоосвіти	До 31.08.	Педагоги	
3.	Підготовка до першого уроку, Свята знань. Випуск тематичної газети «Свято знань».	До 01.09.	Кл.керівники, Пясецька Т.В.	
4.	Участь у вебінарах, навчальних семінарах щодо роботи на платформі Eddy.	Пр.місяця	Педагоги	
2. Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників				
1.	Участь у методичних заходах РОППО, вебінарах щодо організації роботи у 2023-2024 н.р.	20.08.	Керівники МО	
2.	Формування замовлення на курси підвищення кваліфікації на 2024 рік.	До 30.08.	Канюка А.І.	
3.	Проведення засідань МО щодо організації роботи у 2023-2024 н.р.	До 30.08.	Керівники МО	
4.	Оформлення електронних журналів.	До 01.09.	Луцюк А.А., кл.керівники	
3. Налагодження співпраці зі здобувачами освіти, їх батьками, працівниками закладу освіти				
1.	Проведення консультацій з батьками майбутніх першокласників, створення вайбер-групи.	25.08.	Ковальчук О.П.	
2.	Оформлення інформаційних листівок для батьків (анонс подій, критерії оцінювання знань, умінь учнів, розклад уроків, розклад дзвінків, посилання на сайт школи, електронна адреса).	До 01.09.	Класні керівники поч. кл., заступники	
3.	Формування графіків прийому громадян дирекцією закладу, чергування адміністрації та педагогів у закладі.	До 01.09.	Тивонюк Н.А.	
4. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності				
1.	Методичний практикум «Академічна доброчесність у школі».	30.08.	Заступники, пр.психолог	
V. Управлінські процеси закладу				
1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань				
1.	Коригування стратегії розвитку та планів діяльності закладу на 2023-2024 н.р.	До 28.08.	Дирекція	
2.	Створення постійно діючої комісії щодо здійснення контролю за утриманням у належному стані території, будівель, обладнання.	До 27.08.	Дирекція	
3.	Створення комісії щодо здійснення контролю за якістю харчування у закладі.	До 27.08.	Дирекція	
2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм				
1.	Поновлення банку інформації про діяльність закладу на сайті.	До 01.09.	Луцюк А.А.	
3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників				
1.	Анкетування педагогів закладу щодо виявлення труднощів в організації навчального процесу	До 28.08.	Канюка А.І.	
2.	Сприяння у проходженні сертифікації та курсової підготовки на базі РОППО за графіком, організація звітності	Пр. міс.	Дирекція	

3.	Упорядкування нормативної бази системи стимулювання педагогів та учнів.	До 01.09.	Марчук І.І.	
4.	Здійснити комплектування закладу освіти обслуговуючим персоналом та педагогічними кадрами. Здійснити аналіз якісного складу працівників за критеріями: - всього педагогічних працівників; - за освітою: вища; середня спеціальна; навчаються; - за категоріями: вища; перша; друга; спеціалісти; - за віковим складом: пенсіонери; молоді спеціалісти.	серпень-вересень	Канюка А.І.	
5.	Підготувати накази: - Про розподіл тижневого навантаження ; - Про призначення класних керівників; - Про призначення відповідальних та встановлення доплат за завідування кабінетами, майстернею.	До 01.09.	Канюка А.І.	
6.	Забезпечити роботу щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження: - видання наказу щодо попередження про навантаження на наступний навчальний рік, ознайомлення педагогічних працівників, рівномірність розподілу; - погодження з профкомом закладу освіти; - заяви про згоду на неповне педагогічне навантаження; - тарифікаційні накази (рішення тарифікаційної комісії, погодження з ПК).	До 01.09.	Канюка А.І.	
7.	Забезпечити систематичну роботу щодо ведення особових справ працівників.	протягом року	Канюка А.І., Дідух О.Б.	
8.	Скласти графіки роботи адміністрації, спеціалістів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід).	До 01.09.	Канюка А.І.	
4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу освіти з місцевою громадою				
1.	Підготувати накази: - Про затвердження рішення педради (Канюка А.І.) - Про результати медогляду учнів та працівників (Пясецька Т.В., Канюка А.І.). - Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу (Канюка А.І.). - Про забезпечення підручниками, збереження та зміцнення бібліотечного фонду. (Канюка А.І.). - Про розподіл обов'язків між адміністрацією школи (Тивонюк Н.А.) - Про дотримання єдиного орфографічного режиму у школі (Канюка А.І.) - Про створення бракеражної комісії (Пясецька Т.В.).	До 30.08.	Заступники	
2.	Засідання педагогічної ради	31.08.	Директор,	

	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Про підсумки роботи навчального закладу у 2022-2023 навчальному році та завдання на 2023-2024 навчальний рік та підготовку діяльності навчального закладу в умовах воєнного стану. (Заступники, директор). 2. Про проведення самооцінювання роботи закладу у 2023 – 2024 навчальному році. 3. Про затвердження правил внутрішнього розпорядку, заходів з охорони праці (Тивонюк Н.А.). 4. Про організацію роботи закладу щодо підвищення професійного рівня педагогічних працівників (Канюка А.І.). 5. Про стан планування роботи на новий навчальний рік. Схвалення річного плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (Заступники директора). 6. Про схвалення Освітньої програми на 2023-2024 н.р., комплектування закладу педкадрами та погодження тижневого навантаження вчителів (Канюка А.І.). 7. Про організацію інклюзивного навчання (Канюка А.І.). 8. Про схвалення складу ради профілактики (Пясецька Т.В.). 9. Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя дітей у закладі під час проведення освітнього процесу. 10. Про оцінювання учнів 1-4 класів (Канюка А.І.). 11. Про схвалення навчальних програм, підручників для 5, 6 класів, гуртків, факультативів (Канюка А.І.). 12. Про визначення адаптаційного періоду для учнів 5 класів та проведення оцінювання здобувачів освіти у 5 класах. 13. Про схвалення Свідоцтва досягнень для 5 та 6 класів. 14. Про схвалення структури 2023-2024 н.р. 15. Про рекомендацію педагогічних працівників для проходження чергової атестації у 2022-2023 навчальному році (Канюка А.І.). 19 Про схвалення перспективного плану атестації педагогічних працівників (Канюка А.І.). 		заступники	
3.	<p>Нарада при директоріві:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про режим роботи школи у 2023/2024 навчальному році 2. Про хід підготовки до Свята Першого дзвоника та першого уроку 3. Про проходження медогляду працівниками школи у 2023 році 4. Про стан залучення дітей шкільного віку до навчання 5. Про стан готовності школи до початку 	29.08.	Директор, заступники	

	<p>навчального року (акти прийомки школи)</p> <p>6. Про організацію чергування по школі учителів та учнів в I семестрі 2023/2024 навчальному році</p> <p>7. Про стан забезпечення учнів підручниками та навчальними посібниками, навчальними програмами у 2023/2024 навчальному році</p> <p>8. Про закріплення класних кімнат, кабінетів за класами</p> <p>9. Про розклад уроків на I семестр 2023/2024 навчального року</p> <p>10. Про попередню мережу та контингент учнів школи на 2023/2024 навчальний рік</p> <p>11. Про тарифікацію педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році</p> <p>12. Про стан роботи зі зверненнями громадян</p> <p>13. Про підсумки оздоровлення учнів школи під час літніх канікул 2023 року</p> <p>14. Про виконання закону України «Про засади запобігання і протидії корупції» в організації освітнього процесу у ліцеї</p>			
4.	<p>Нарада при директорові (д/п)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про готовність дошкільного підрозділу до нового навчального року та до осінньо-зимового періоду (наказ). 2. Про стан проведення ремонтних робіт (наказ). 3. Про організацію харчування дітей дошкільного підрозділу (наказ). 4. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у дошкільному підрозділі. 5. Про організацію роботи із дотриманням протиепідемічних санітарних норм та стан роботи з профілактики дитячого травматизму у дошкільному підрозділі. <p>Про роботу методичного кабінету.</p>	28.08.	Директор, заступники, Мороз О.М.	
5.	<p>Нарада при заступникові директора з НВР</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про методичні вимоги щодо ведення шкільної документації: класних журналів, поурочних планів, планів виховної роботи, особових справ учнів. 2. Про вимоги до календарно-тематичного планування. 3. Про нормативно- орфографічний режим у школі 	25.08.	Канюка А.І.	
6.	<p>Нарада при заступникові директора з ВР</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Зміст і форми планування виховної роботи на новий навчальний рік. 2. Про подальше навчання та працевлаштування учнів 9-11 кл. 3. Про підсумки оздоровлення учнів. 4. Про підготовку і проведення свята «Першого дзвоника і Дня знань». 	25.08.	Пясецька Т.В.	
7.	Взяти участь у святкуванні Дня незалежності.	24.08.	Пясецька Т.В.	
5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності				

1.	Ознайомлення працівників із Положенням про академічну доброчесність.	До 25.08.	Канюка А.І.	
----	--	-----------	-------------	--