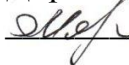


ЗАТВЕРДЖУЮ:
 Директор КЗ «Лицей № 2»
 Лариса МЯКОТИНА

ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
у термін з 11.03.2024 по 15.03.2024

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Нарада при директору щодо планування роботи на тиждень	11.03.2024	Адміністрація
2.	Клас – господар 10 клас	01.03.- 31.03.2024	Класний керівник Ігнатенко Л.І.
3.	Черговий клас 10	11.03.-15.03.2024	Класний керівник Ігнатенко Л.І.
4.	Хвилинка з психологом (9-А,Б класи)	12.03.2024	Практичний психолог
5.	Інформаційний дайджест – Європейський день пам'яті жертв тероризму – День українського добровольця: Патріотична година “Ті, що серцем не байдужі”; Слайд історичних фактів “Добровольчі батальйони в історії України”; Віртуальна розповідь “Україна- мати. Вмій її захищати”; Перегляд фільму “Доброволець”; Патріотичні нариси “За покликом власного серця” – Міжнародний день числа Пі – Міжнародний день математики – День створення Української Центральної Ради	11.03.2024 14.03.2024 14.03.2024 17.03.2024	Класні керівники
6.	Участь у: – Обласному (заочному) етапі Всеукраїнського конкурсу дитячого малюнка “Зоологічна галерея” – у VIII Всеукраїнській акції «Нарру М'яу для Мурчика». – Конкурсі малюнків «Охорона праці очима дітей» – “Парад піктограм” до дня народження Т. Г. Шевченка – обласному етапі Всеукраїнського конкурсу з писанкарства “Великодні писанки”	До 15.03.2024 -//- До 15.03.2024 До 13.03.2024 Протягом місяця	Іванова Н.Е., Кабернюк Л.О., вчителі початкової школи Класні керівники 1-4 класів Класні керівники, Кабернюк Л.О. Класні керівники Класні керівники, Кабернюк Л.О.
7.	Реєстрація здобувачів освіти 11 класу на участь у НМТ	3 14.03.2024	Непомнєща О.Г., Стрельнікова Ю.Г., Матюшенко О.І.
8.	Консультації щодо підготовки здобувачів освіти 11 класу до НМТ (відповідно до графіка)	Протягом тижня	Учителі-предметники

9.	Вибір підручників для 11 класу на 2024/2025н.р.	Протягом тижня	Вчителі-предметники, Данова Н.В.
10.	Робота щодо замовлення документів про початкову освіту	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В., Клокова О.М., Щербачук Ю.І.
11.	Реєстрація педпрацівників на курси підвищення кваліфікації на 2024 рік	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
12.	Класно-загальноючий контроль у 1-х класах	Протягом тижня	Адміністрація
13.	Відвідування виховної години у 2, 11-х класах	Протягом тижня	Адміністрація
14.	Перевірка стану викладання: ➤ Українська мова та література (7-11 кл) ➤ Природознавства (5-6 класи)	Протягом тижня	Адміністрація
15.	Електронна реєстрація майбутніх першокласників на 2024-2025 н.р.	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
16.	Моніторинг набору здобувачів освіти до 1-х та 10-х класів на 2024-2025н.р.	Протягом тижня	Адміністрація
17.	Моніторинг попереднього працевлаштування дітей сиріт, ПБП з числа випускників 9-х, 11 класів	Протягом тижня	Непомнєща О.Г., класні керівники 9-х, 11 класів
18.	Спостереження за навчальними заняттями у 10 класі з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Протягом тижня	Адміністрація
19.	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах	Протягом тижня	Непомнєща О.Г.
20.	Робота з педагогічними працівниками з підготовки до сертифікації (м.Дніпро)	Протягом тижня	Адміністрація
21.	Підготовка до засідання педагогічної ради «STEMосвіта – шлях у майбутнє: від теорії до практики.»	Протягом тижня	Непомнєща О.Г., Матюшенко О.І., творча група колег
22.	Робота STEM-лабораторії	Протягом тижня	Кл. керівники, вчит.предметники
23.	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом тижня	Адміністрація
24.	Підготовка документів для проведення атестації педагогічних працівників	Протягом тижня	Адміністрація
25.	Підготовка до підсумкового засідання АК	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
26.	Консультації батьків здобувачів освіти з метою вивчення існування психологічно- комфортного середовища, яке забезпечує конструктивну взаємодію здобувачів освіти, їх батьків, педагогічних та інших працівників закладу освіти та взаємну довіру	Протягом тижня	Практичний психолог, класні керівники
27.	Робота з дітьми з ООП та оформлення документації по інклюзивній освіті	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В., асистенти вчителя
28.	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Протягом тижня	Класні керівники, адміністрація
29.	Перевірка оформлення протоколів засідань команд супроводу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
30.	Моніторинг ведення електронних журналів	Протягом тижня	Адміністрація
31.	Моніторинг ведення журналів індивідуальної форми навчання	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
32.	Моніторинг ведення уроків учителями-предметниками	Протягом тижня	Адміністрація

33.	Внесення поточних коректив до Особових справ учнів (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
34.	Робота щодо приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури	Протягом тижня	Адміністрація, працівники закладу освіти
35.	Обстеження житлово-побутових умов дітей з родин, що опинилися в СЖО, проблемних родин (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
36.	Внесення даних до інформаційної системи АІКОМ (за потреби)	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
37.	Робота з питань попередження дитячого травматизму	Протягом тижня	Класні керівники 1-11 кл.
38.	Надання інформації до управління освіти	Протягом тижня	Відповідно до запиту
39.	Підготовка проєктів наказів з виховної роботи	Протягом тижня	Адміністрація
40.	Підготовка проєктів наказів з основної діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
41.	Підготовка проєктів наказів з господарської діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
42.	Робота з оновлення інформації на сайті закладу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
43.	Робота з дітьми «групи ризику» та схильних до правопорушень	Протягом тижня	кл. кер 1-11 класів, практ.психолог
44.	Корекція попереднього замовлення документів про освіту випускникам 2024 року.	За потреби	Непомнєща О.Г., Класні керівники 9х,11х класів.
45.	Контроль за наявністю та збереженням гаджетів, якими забезпечені учні для організації дистанційного навчання	Щомісяця до 15 числа	Класні керівники 1-11 кл.
46.	Контроль за раціональним використанням енергоресурсів (світло, вода, тепло)	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.
47.	Моніторинг готовності роботи Пункту незламності	Протягом місяця	Адміністрація
48.	Отримання підручників та занесення інформації про їх отримання до електронного обліку підручників на платформі ІСУО (за потреби)	Протягом місяця	Данова Н.В.
49.	Проведення заходів з благоустрою території закладу та прилеглих територій	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.