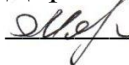


ЗАТВЕРДЖУЮ:  
 Директор КЗ «Лицей № 2»  
 Лариса МЯКОТИНА

**ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**  
**у термін з 18.03.2024 по 22.03.2024**

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Нарада при директору щодо планування роботи на тиждень	18.03.2024	Адміністрація
2.	Клас – господар 10 клас	01.03.- 31.03.2024	Класний керівник Ігнатенко Л.І.
3.	Черговий клас 9-В	18.03.-22.03.2024	Класний керівник Щербакова Г.Є.
4.	Хвилинка з психологом (10 клас)	19.03.2024	Практичний психолог
5.	Інформаційний дайджест: – Всесвітній день Землі – Міжнародний день щастя – Всесвітній день казки – Всесвітній день поезії – Міжнародний день лісів – Всесвітній день водних ресурсів	20.03.2024 -//- -//- 21.03.2024 -//- 22.03.2024	Класні керівники
6.	Підготовка документів для проведення атестації педагогічних працівників	До 22.03.2024	Адміністрація
7.	Засідання АК	22.03.2024	Секретар АК Мірошніченко Т.В.
8.	Оформлення документів по підсумкам атестації 2023 року	Протягом тижня	Секретар АК Мірошніченко Т.В.
9.	Підготовка до STEM-фестивалю	Протягом тижня	Учителі-предметники
10.	Підготовка до проведення Дня подвір'я	Протягом тижня	Класні керівники
11.	Проведення інструктажів з ТБ, БЖД із здобувачами освіти	Протягом тижня	Класні керівники
12.	Участь у: – диктанті: Всеукраїнський день боротьби із захворюваннями на туберкульоз – написанні есе “Єднанням сильні” – Всесвітньому тижні грошей – обласному конкурсі «Розповім про подвиг» – обласній акції “День зустрічі птахів” – екологічній обласній олімпіаді – акції “Щаслива лапа”: збір допомоги, плакат, анкета – обласному етапі Всеукраїнського конкурсу з писанкарства “Великодні писанки”	До 24.03.2024 Протягом тижня Протягом тижня Протягом тижня Протягом тижня Протягом тижня Протягом місяця	Учителі української мови Черевченко Л.Ю. Класні керівники Учителі укр.мови та зар.літератури Іванова Н.Е. Іванова Н.Е. Класні керівники 1-4 класів Класні керівники, Кабернюк Л.О.

13.	Збір та узагальнення інформації щодо місця перебування здобувачів освіти під час весняних канікул	До 22.03.2024	Класні керівники, педагоги-організатори
14.	Реєстрація здобувачів освіти 11 класу на участь у НМТ	Протягом тижня	Непомнєша О.Г., Стрельнікова Ю.Г., Матюшенко О.І.
15.	Консультації щодо підготовки здобувачів освіти 11 класу до НМТ (відповідно до графіка)	Протягом тижня	Учителі-предметники
16.	Вибір підручників для 11 класу на 2024/2025н.р.	Протягом тижня	Вчителі-предметники, Данова Н.В.
17.	Перевірка стану викладання: ➤ Природознавства (5-6 класи)	Протягом тижня	Адміністрація
18.	Електронна реєстрація майбутніх першокласників на 2024-2025 н.р.	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
19.	Моніторинг набору здобувачів освіти до 1-х та 10-х класів на 2024-2025н.р.	Протягом тижня	Адміністрація
20.	Моніторинг попереднього працевлаштування дітей сиріт, ПБП з числа випускників 9-х, 11 класів	Протягом тижня	Непомнєша О.Г., класні керівники 9-х, 11 класів
21.	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
22.	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах	Протягом тижня	Непомнєша О.Г.
23.	Робота STEM-лабораторії	Протягом тижня	Кл. керівники, вчит.предметники
24.	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом тижня	Адміністрація
25.	Консультування 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
26.	Робота з дітьми з ООП та оформлення документації по інклюзивній освіті	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В., асистенти вчителя
27.	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Протягом тижня	Класні керівники, адміністрація
28.	Перевірка оформлення протоколів засідань команд супроводу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
29.	Моніторинг ведення електронних журналів	Протягом тижня	Адміністрація
30.	Моніторинг ведення журналів індивідуальної форми навчання	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
31.	Моніторинг ведення уроків учителями-предметниками	Протягом тижня	Адміністрація
32.	Внесення поточних коректив до Особових справ учнів (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
33.	Обстеження житлово-побутових умов дітей з родин, що опинилися в СЖО, проблемних родинах (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
34.	Внесення даних до інформаційної системи АІКОМ (за потреби)	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
35.	Робота з питань попередження дитячого травматизму	Протягом тижня	Класні керівники 1-11 кл.

36.	Надання інформації до управління освіти	Протягом тижня	Відповідно до запиту
37.	Підготовка проєктів наказів з виховної роботи	Протягом тижня	Адміністрація
38.	Підготовка проєктів наказів з основної діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
39.	Підготовка проєктів наказів з господарської діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
40.	Робота з оновлення інформації на сайті закладу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
41.	Робота з дітьми «групи ризику» та схильних до правопорушень	Протягом тижня	кл. кер 1-11 класів, практ.психолог
42.	Корекція попереднього замовлення документів про освіту випускникам 2024 року.	За потреби	Непомнєша О.Г., Класні керівники 9х,11х класів.
43.	Контроль за наявністю та збереженням гаджетів, якими забезпечені учні для організації дистанційного навчання	Щомісяця до 15 числа	Класні керівники 1-11 кл.
44.	Контроль за раціональним використанням енергоресурсів (світло, вода, тепло)	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.
45.	Моніторинг готовності роботи Пункту незламності	Протягом місяця	Адміністрація
46.	Отримання підручників та занесення інформації про їх отримання до електронного обліку підручників на платформі ІСУО (за потреби)	Протягом місяця	Данова Н.В.
47.	Проведення заходів з благоустрою території закладу та прилеглих територій	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.