


ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор КЗ «Ліцей № 2»
 Лариса МЯКОТИНА

ПЛАН РОБОТИ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
у термін з 29.01.2024 по 02.02.2024

№ з/п	Назва заходу	Дата проведення	Відповідальний
1.	Нарада при директору щодо планування роботи на тиждень	29.01.2024	Адміністрація
2.	Клас – господар 9-Б клас	01.01.-31.01.2024	Класний керівник Балихіна Л.А.
3.	Черговий клас 8-Б	29.01.-02.02.2024	Класний керівник Охота Л.І.
4.	Хвилинка з психологом (3-А,Б класи)	30.01.2024	Практичний психолог
5.	Інформаційний дайджест: <ul style="list-style-type: none">- День пам'яті Героїв Крут- День пазла або головоломки- Шкільний день не насильства та миру- День натхнення мистецтвом- Міжнародний день без інтернету- Всесвітній день читання вголос- День бабака- Міжнародний день юриста- Міжнародний день людського братерства	29.01 30.01 31.01 01.02 02.02 03.02	Класні керівники, педагоги організатори
6.	Підготовка до зустрічі випускників - 2024	До 02.02.2024	Педагоги організатори, вчителі
7.	Зустріч випускників-2024 (онлайн формат)	02.02.2024	Класні керівники, педагоги організатори, вчителі
8.	Участь у: –Заходах до Дня визволення міста (за окремим планом)	04.02.2024	Класні керівники 1-11 класі
9.	Відвідування виховних годин у 1-4 класах з метою вивчення, як педагоги сприяють формуванню суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Протягом тижня	Непомнєша О.Г.
10.	Спостереження за навчальними заняттями у 5-6-х (НУШ), 8-9-х класах з метою вивчення спрямованості системи оцінювання на формування у здобувачів освіти відповідальності за результати свого навчання	Протягом тижня	Адміністрація
11.	Співпраця з педагогічними працівниками з метою залучення до участі у фахових конкурсах		Непомнєша О.Г.
12.	Корекція попереднього замовлення документів про освіту випускникам		Непомнєша О.Г.,

	2024 року.		Класні керівники 9х,11х класів.
13.	Підготовка до засідання педагогічної ради		Непомнєца О.Г., творча група колег
14.	Робота STEM-лабораторії	Протягом тижня	Кл. керівники, вчителі предметники
15.	Відвідування уроків вчителів, які атестуються	Протягом тижня	Адміністрація
16.	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
17.	Відвідування виховних годин у 6-х класах	Протягом тижня	Адміністрація
18.	Робота з документацією по інклюзивній освіті	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
19.	Перевірка стану викладання: ➤ Фізика (7-11 кл)	Протягом тижня	Адміністрація
20.	Контроль за відвідуванням учнями навчальних занять	Протягом тижня	Класні керівники, адміністрація
21.	Перевірка оформлення протоколів засідань команд супроводу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
22.	Робота з формування списків майбутніх першокласників	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В., Садоян І.А.
23.	Робота з набору здобувачів освіти до 10-го класу на 2024-2025н.р.	Протягом тижня	Адміністрація
24.	Робота по підготовці характеристик на випускників 2024 року	Протягом тижня	Класні керівники 9-х, 11-х класів
25.	Моніторинг ведення електронних журналів	Протягом тижня	Адміністрація
26.	Моніторинг ведення журналів індивідуальної форми навчання	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
27.	Моніторинг ведення уроків учителями-предметниками	Протягом тижня	Адміністрація
28.	Внесення поточних коректив до Особових справ учнів (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
29.	Робота щодо приведення справ у відповідність до затвердженої номенклатури	Протягом тижня	Адміністрація, працівники закладу освіти
30.	Обстеження житлово-побутових умов дітей з родин, що опинилися в СЖО, проблемних родинах (за потреби)	Протягом тижня	Класні керівники
31.	Внесення даних до інформаційної системи АІКОМ (за потреби)	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
32.	Робота з питань попередження дитячого травматизму	Протягом тижня	Класні керівники 1-11 кл.
33.	Надання інформації до управління освіти	Протягом тижня	Відповідно до запиту
34.	Підготовка проєктів наказів з виховної роботи	Протягом тижня	Адміністрація
35.	Підготовка проєктів наказів з основної діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
36.	Підготовка проєктів наказів з господарської діяльності	Протягом тижня	Адміністрація
37.	Робота з оновлення інформації на сайті закладу	Протягом тижня	Мірошніченко Т.В.
38.	Робота з дітьми «групи ризику» та схильних до правопорушень	Протягом тижня	кл. кер 1-11 класів, практ. психолог
39.	Контроль за наявністю та збереженням гаджетів, якими забезпечені учні для організації дистанційного навчання	Протягом місяця	Класні керівники 1-11 кл.
40.	Психологічне вивчення інтересів, нахилів та спеціальних здібностей учнів 9-х класів щодо визначення подальшого профілю навчання	Протягом місяця	Практичний психолог Заболотна О.В.

41.	Контроль за раціональним використанням енергоресурсів (світло, вода, тепло)	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.
42.	Моніторинг готовності роботи Пункту незламності	Протягом місяця	Адміністрація
43.	Отримання підручників та занесення інформації про їх отримання до електронного обліку підручників на платформі ІСУО (за потреби)	Протягом місяця	Данова Н.В.
44.	Проведення заходів з благоустрою території закладу та прилеглих територій	Протягом місяця	Бруско С.М., Марусіченко Г.Л.