

**СХВАЛЕНО**

рішенням педагогічної ради  
КЗ «Буднянська спеціальна школа»  
Вінницької обласної Ради  
від 29.08.2023 року  
протокол № 1

**ПОГОДЖЕНО**

Директор Департаменту гуманітарної політики  
Вінницької обласної  
державної адміністрації

  
Володимир БУНЯК

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КЗ «Буднянська спеціальна школа»  
Вінницької обласної Ради



Людмила ОСАДЧУК

**ПЛАН**  
**комунального закладу**  
**«Буднянська спеціальна школа»**  
**Вінницької обласної Ради**  
**на 2023 – 2024 навчальний рік**

**Серпень**

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	<p>1. Проведення навчання з надавачами фізики і хімії в побуті, інформатики, фізичної культури, трудового навчання з питань техніки безпеки.</p> <p>2. Контроль за наявністю інструкцій з охорони праці, техніки безпеки в кабінеті інформатики, майстернях, спортзалі.</p> <p>3. Контроль за наявністю планів евакуації на кожному поверсі.</p> <p>4. Забезпечення своєчасного проходження працівниками школи медичного огляду.</p> <p>5. Поновлення куточків з питань техніки безпеки життєдіяльності.</p> <p>6. Проведення вступного і первинного інструктажів з працівниками школи.</p> <p>7. Перевірка стану і наявності первинних засобів пожежогасіння</p> <p>8. Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам.</p> <p>9. Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі.</p> <p>10. Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В».</p>	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація</p> <p>Заст.директора з НВР, завгосп</p> <p>Завгосп</p> <p>Завгосп</p> <p>Завгосп</p>	<p>Інформація</p>	

	<p>11. Огляд класів, спалень, спортивного комплексу, майстерень на предмет виконання правил та норм ОП, санітарно гігієнічних норм, естетичних вимог до організації освітнього процесу.</p> <p>12. Організація комісії для оформлення дозволу на експлуатацію класів, кабінету інформатики, майстерень, спортивного залу. Підписання акту прийняття школи до нового навчального року.</p> <p>13. Забезпечення систематичного інформаційного супроводу освітнього процесу на шкільному сайті та стендах.</p>	IV т.	Адміністрація		
		IV т.	Адміністрація		
		IV т.	Адміністрація		
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Підготовка кухні та їдальні до початку навчального року. Проведення організаційних заходів щодо харчування здобувачів освіти.	IV т.	Адміністрація		
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. Надання організаційно-методичної допомоги та психологічна підтримка педагогів.	IV т.	Заст.директора з НВР		
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. Розробка та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та правил поведінки у школі.	III т.	Заст.директора з НВР, соціальний педагог		
<b>3. Робота психолого-педагогічного консилиуму</b>	1. Аналіз нормативної документації. 2. Знайомство з дитиною, з її батьками. 3. Збір необхідної документації: заява батьків, витяг ІРЦ	IV т. IV т. IV т.	Адміністрація		
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1. День Державного Прапора. День Незалежності України. 2. Вивчити стан забезпечення здобувачів освіти підручниками. 3. Здійснити прийом і технічну обробку нової літератури і підручників. 4. Провести перереєстрацію читачів на 2023-24 н.р.	III-IV т.	Педагог-організатор, бібліотекар		
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>					
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</b>					

<b>3. Виховний процес</b>					
<b>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b>					
<b>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</b>					
<b>3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва</b>					
<b>3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці</b>					
<b>3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе</b>					
<b>3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи</b>					
<b>3.7. Туристично-красознавча робота</b>					
<b>3.8. Військово-патріотичне виховання</b>					
<b>4. Психологічна служба:</b>					
<b>4.1. Діагностика</b>					
<b>4.2. Профілактика</b>					
<b>4.3. Корекція</b>					
<b>4.4. Консультування</b>	1. Формування психологічної готовності учасників освітнього процесу до взаємодії в освітньому середовищі з дітьми	IV т.	Адміністрація	Рекомендації	
<b>5. Соціальний захист здобувачів освіти</b>	1. Індивідуальні та групові консультування педагогів із проблем навчання, виховання та розвитку особистості школяра.	IV т.	Адміністрація	Протокол	
<b>6. Робота органів учнівського самоврядування</b>					

### III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

<p>1. Система методичної роботи .</p> <p>2. Методична рада школи</p>	<p>1. Засідання МО педпрацівників:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- надавачів початкових класів;</li> <li>- асоціація надавачів – предметників базових дисциплін;</li> <li>- надавачів трудового навчання;</li> <li>- класних керівників;</li> <li>- вихователів;</li> </ul> <p><b>Тема «Розвиток ключових компетентностей учнів, підвищення рівня їх соціалізації та адаптації до життя в громадянському суспільстві шляхом удосконалення навчально-виховного процесу на інноваційній основі»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про підсумки результативності методичної роботи в 2022-2023 н.р. Основні напрямки роботи та завдання на 2023-2024 н.р.</li> <li>2. Пророзподіл обов'язків між членами методичної ради на 2023-2024 н.р..</li> <li>3. Про схвалення плану роботи методичної ради та методичного кабінету на 2023/2024 навчальний рік.</li> <li>4. Про визначення змісту, форм і методів підвищення кваліфікації педагогів у поточному навчальному році.</li> <li>5. Про затвердження планів роботи шкільних методичних об'єднань вчителів, класних керівників, вихователів</li> <li>6. Проведення предметних тижнів. Погодження графіка.</li> <li>7. Про огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.</li> <li>8. Про особливості організації навчально-виховного процесу в 6 класі. Зміни в навчальних програмах.</li> </ol>		<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Директор спеціальної школи Заступник директора з НВР</p>	<p>Протокол</p>	
<p>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>					
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>					

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Зустріч з батьками першокласників		Адміністрація, класний керівник		
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<p>1. Затвердження освітньої програми на новий навчальний рік.</p> <p>2. Оформлення документів: - акт перевірки готовності школи; - акти-дозволи на проведення занять у кабінетах, розвитку мовлення, СПО, інформатики, спортзалі, майстернях.</p> <p>3. Підготовка організаційних наказів.</p> <p>4. Складання та затвердження розкладу уроків на новий навчальний рік.</p> <p>5. Складання та затвердження плану роботи бібліотеки.</p> <p>6. Забезпечення учнів підручниками.</p> <p>7. Огляд готовності навчальних кабінетів та приміщення школи до нового навчального року.</p> <p>8. Складання та погодження у НМЦПССОВО робочого плану психологічної служби на новий навчальний рік</p>		<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заст. директора з НВР</p> <p>Бібліотекар</p> <p>Адміністрація</p> <p>Соціальний педагог</p>	<p>Програма</p> <p>Акти</p> <p>Накази</p> <p>Розклад</p> <p>План</p> <p>Довідка</p> <p>План</p>	
2. Нарада при директору	<p>1. Про стан готовності спеціальної школи до нового навчального року.</p> <p>2. Про режим роботи спеціальної школи.</p> <p>3. Про організацію роботи педагогічного колективу з охорони праці та техніки безпеки.</p> <p>4. Підготовка та оформлення шкільної документації на навчальний рік.</p> <p>5. Про організацію харчування учнів у школі.</p> <p>6. Про проходження медичного огляду працівниками спеціальної школи.</p>		Директор	Протокол	
3. Педагогічна рада	<p><b>Тема педради: «Готовність школи до 2023/2024 навчального року в умовах воєнного стану».</b></p> <p>1. Про вибори секретаря педагогічної ради на 2023-2024 н.р.</p>	IV т.	Директор	Протокол	

	<p>2. Підсумки роботи закладу освіти у 2022-2023 навчальному році та пріоритетні напрямки роботи на наступний 2023-2024 навчальний рік .</p> <p>3. Про організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Про затвердження освітньої програми для учнів 1-4 класів, 5-6 класів та 7-10 класів на 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>5. Про затвердження плану роботи школи на 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>6. Про затвердження структури навчального року.</p> <p>7. Про затвердження режиму роботи школи.</p> <p>8. Про затвердження Положення про пансіон.</p>		Заст.директора з НВР		
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>					
<b>5. Накази</b>	<p>1. Про підготовку й організований початок 2023- 2024 н. р.</p> <p>2. Про організацію роботи в школі в системі цивільного захисту в 2023-2024 н.р.</p> <p>3. Про організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності та призначення відповідальних у 2023-2024 н. р.</p> <p>4. Про дотримання норм протипожежного захисту в 2023-2024 н.р.</p> <p>5. Про призначення відповідального за пожежну безпеку в 2023-2024 н.р.</p> <p>6. Про створення ДПД</p> <p>7. Про призначення відповідального за електрогосподарство школи в 2023-2024 н.р.</p> <p>8. Про призначення відповідального за ведення табеля робочого часу в 2023-2024 н.р.</p> <p>9. Про створення шкільної евакуаційної комісії в 2023-2024 н.р.</p> <p>10. Про збереження життя і здоров'я дітей під час навчально-виховного процесу в 2023-2024 н.р..</p> <p>11. Про затвердження освітніх програм для 1-10 класів та плану школи.</p> <p>12. Про розподіл функціональних обов'язків та посадової відповідальності між адміністративними працівниками школи.</p> <p>13. Про режим роботи школи в 2023-2024 н.р. та структуру 2023-2024 навчального року.</p>	<p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p>		

	<p>14. Про призначення класних керівників і завідуючих майстернями в 2023-2024 н.р.</p> <p>15. Про затвердження мережі класів і контингенту учнів в 2023-2024 н.р.</p> <p>16. Про розподіл педагогічного навантаження на 2023-2024 н.р.</p> <p>17. Про організацію харчування учнів.</p> <p>18. Про затвердження рішення педагогічної ради.</p> <p>19. Про встановлення доплати за прибирання туалетів.</p> <p>20. Про встановлення ставок та довантаження годинами заступнику директора з НВР.</p> <p>21. Про призначення відповідального за складання і подання статистичної звітності в 2023-2024 н.р.</p>	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Директор</p>		
<p><b>6. Фінансово-господарська робота.</b></p>	<p>1. Перевірка слухових вікон на горищі.</p> <p>2. Перевірка справності електровимикачів, розеток.</p> <p>3. Проведення поточного ремонту класних та адміністративних приміщень.</p> <p>4. Розподіл прибиральної площі між прибиральницями.</p>	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Завгосп</p>	<p>Інформація</p> <p>Інформація</p> <p>Інформація</p> <p>Графік</p>	



## Вересень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Проведення інструктажів та бесід з здобувачами щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 2. Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажу з охорони праці в кабінетах інформатики, СПО, майстернях, спортзалі. 3. Організація чергування в школі та їдальні. 4. Заповнення листів здоров'я (2 екземпляри). 5. Забезпечення ефективної роботи Ради школи.	I т.  I т.  I т. I т. I т.	Класні керівники, вихователі  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР Медична сестра Голова трудового колективу	Журнали  Довідка  Графік	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Забезпечення харчування школярів та організація контролю за якістю приготування їжі.	I т.	Адміністрація	Довідки	
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. Психологічне обстеження адаптації першокласників до школи. 2. Відвідування уроків та виховних годин з метою вивчення особливостей психологічної взаємодії надавача та здобувачів.	Пр-м місяця  Пр-м місяця	Адміністрація  Адміністрація	Довідка  Спостереження	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації</b>	1. Ознайомлення здобувачів з правилами поведінки та критеріями безпеки в закладі освіти. 2. Створення шкільної служби порозуміння в закладі освіти.	I т.  IV т.	Адміністрація  Голова профспілкового комітету	Правила  Засідання ППК	
<b>3. Робота психолого-педагогічного консилиуму</b>	1. Засідання команди супроводу дитини.	I т.	Надавачі Школи	Розклад	
<b>4. Бібліотека як простір</b>	1. <b>День знань.</b>	I т.	Педагог-організатор,	Інформаційна	

інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	2. Оформити книжкову виставку «Гордість твоя, Будне!»	III т.	класні керівники, вихователі бібліотекар	хвилинка Книжкова виставка	
	3. Підготувати і провести захід присвячений <b>Всеукраїнському дню бібліотек</b> (окремо) «Ті, хто закоханий у книжки».	30.09	Бібліотекар, педагог-організатор	За окремим планом	
	4. Консультувати читачів під час видачі літератури щодо правил користування бібліотекою.	IV т.	Бібліотекар		
	5. Підібрати матеріал для першого уроку .	I т.	Бібліотекар		
	6. Створити новий актив читачів на 2023-2024 н.р.	II т.	Бібліотекар		
	7. Провести аналіз складу підручників і літератури на засідання МО вчителів предметників та класоводів.	I т.	Бібліотекар		
	8. Оформити книжкову виставку «Увага, новий підручник».	II т.	Бібліотекар	Книжкова виставка	
	9. Організувати творчу групу «Книжкова лікарня».	III т.	Бібліотекар		

## II. Система оцінювання здобувачів освіти

1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Перевірка явки здобувачів освіти до школи.	I т.	Заст.директора з НВР	Довідка	
	2. Збір документів, що підтверджують факт навчання здобувачів шкільного віку в інших освітніх закладах.	IV т.	Соціальний педагог	Звіт	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні фізичної культури і спорту.	09.10 – 13.10	Надавачі фізичної культури	Звіт, сценарій	
	2.Участь здобувачів освіти в оздоровчо-профілактичній роботі «Увага!Діти на дорозі».	I т.	вихователі, класні керівники	Звіт, план	
	3.Залучення здобувачів до занять у гуртках.	I т.	Заст.директора з НВР		



	<b>3. День батька.</b> 3.1. Свято «Безмежне тепло татусевих долонь».	19.09	Педагог-організатор, вихователі		
<b>3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва</b>					
<b>3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці</b>	1. Акція «Моя клумба найкраща» 2. Вернісаж квіткових композицій « <i>Українська осінь - 2023</i> »	II т.	Педагог-організатор, вихователі Педагог-організатор, вихователі	Звіт	
<b>3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе</b>	<b>1. День фізичної культури і спорту України.</b> Загальношкільна лінійка <b>«Спорт – це життя!»</b> <b>2. Тематика виховних годин :</b> «Моя рідна Україна» – 1 кл. «Буду гідним скрізь і всюди, щоб нести Вам радість, люди!» – 2 кл. «Я — маленький громадянин» – 3 кл. «Шануймося, бо ми того варті» – 4 кл. «Ми – творці власного життя» – 5 кл. «І синє небо, і жовте колосся» – 6 кл. «Найвідоміші винаходи українців» – 7 кл. «Я - громадянин і патріот держави» – 8 кл. «Колектив починається з мене» – 9 кл. «Славетні постаті України» – 10 кл.	10.09  Протягом місяця	Педагог-організатор, надавачі фізичної культури  Вихователі , класні керівники 1-10 класів	Звіт	
<b>3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи</b>	1. Озеленення класу. 2. Картоотека спостережень (осінь).	Пр-м місяця	Класні керівники Надавач природознавства	Звіт Звіт	
<b>3.7. Туристично-краєзнавча робота</b>	1. Змагання, вікторина, приурочені Дню туризму «Змагались весело туристи і вправність довели свою».	27.09	Педагог-організатор, надавачі географії.	Звіт	
<b>3.8. Військово-патріотичне виховання</b>	1. День пам'яті трагедії Бабиного Яру. «Народ єврейський! Я хочу оспівать безсмертну силу твого духа».	29.09	Педагог-організатор, вихователі.		
<b>4. Психологічна служба:</b>					
<b>4.1. Діагностика</b>	1. Діагностичне обстеження першокласників. 2. Дослідження внутрішньосімейних взаємин за методикою «Малюнок сім'ї» в початковій школі.	II т. III т.	Соціальний педагог	Протокол	

4.2. Профілактика	1. Профілактика стресових і постстресових станів здобувачів освіти, пов'язаних із пандемією коронавірусу.	I т.	Соціальний педагог	Рекомендації	
4.3. Корекція	1. Курс «Розвиваючі ігри для першокласників» 2. Корекційно-розвиткові заняття для дітей з особливими освітніми потребами	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Програма План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальне консультування класних керівників 1, 5, 10 кл. щодо організації психолого-педагогічної підтримки учнів на етапі адаптації до школи.	II т.	Соціальний педагог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: -дітей-напівсиріт; -дітей з багатодітних сімей; -дітей з малозабезпечених сімей; -дітей з неповних сімей;  2.Організація контрольного обстеження умов життя та виховання дітей.	II т.  I т.	Соціальний педагог	Довідка  Акт	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<b>Засідання старшинської ради:</b> 1.Планування самоврядування на вересень 2.Вибори Презедента школи.	I т. II т.	Педагог –організатор	План роботи	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
1. Система методичної роботи	1.Організація методичної роботи в школі. 2. Уточнення тем методичних проблем, над якими працюють надавачі. 3. Забезпечення систематичного підвищення кваліфікації педпрацівників; впровадження інформаційних технологій	II т.	Заст.директора з НВР	Наказ Список  Протоколи	
2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	1. Проходження курсової підготовки ( за графіком).		Заст.директора з НВР	Сертифікат	
3. Заходи з атестації педагогічних працівників	1. Створення атестаційної комісії. 2. Ознайомлення педагогічного колективу зі списком педагогічних працівників, що включені адміністрацією до атестації поточного навчального року	II т.	Заст.директора з НВР	Наказ Список	
4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних питань навчання і виховання дітей.	II т.	Адміністрація, класні керівники,	Протокол	

	2.Вибори голів класних батьківських комітетів. 3. Про встановлення законодавством України відповідальності батьків за утримання, виховання та навчання дітей.		вихователі		
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Унесення змін про рух учнів до алфавітної книги. 2. Оформлення статистичних звітів. 3. Оформлення тарифікаційних списків педагогічних працівників. 4. Складання та затвердження графіка чергування по школі вчителів. 5. Складання та затвердження розкладу уроків, розвитку мовлення, ЛФК 6. Складання таблиця обліку робочого часу працівників. 8. Оновлення та коригування списків соціальної категорії учнів. Оформлення актів обстеження. 9. Складання та затвердження розкладу засідань та планів роботи методичних об'єднань. 10. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вчителів. 11. Погодження планів виховної роботи класних керівників. 12. Оформлення та погодження календарно-тематичних планів вихователів. 13. Складання плану роботи органів учнівського самоврядування. 14. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА. 15. Складання та затвердження графіка проведення контрольних робіт на I семестр.	I т.  I т. I т.  I т.  I т.  I т.  II т.  II т.  II т.  II т.  II т.  II т.  III т.	Директор  Адміністрація Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР, завгосп Соціальний педагог  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР  Педагог-організатор  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР	Книга  Звіти Список  Графік  Розклад  Розклад  Табель  Список  Плани  Плани  Плани  План  Інформація  Графік	

<b>2. Нарада при директору</b>	1. Про ведення шкільної документації. 2. Організація роботи методичних об'єднань, методичної роботи. 3. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм життєдіяльності школи, попередження дитячого травматизму. 4. Про організацію роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги. 5. Організація роботи гуртків.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>					
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	1. Перевірка календарно-тематичних та виховних планів. 2. Збір інформації та довідок про подальше навчання та працевлаштування випускників. 3. Вивчення стану проходження курсової підготовки вчителями, які атестуються в 2023 – 2024 н.р. 4. Перевірка заповнення класних журналів та виховних планів. 5. Вивчення стану адаптації здобувачів 1 та 5 класів.	ІІ т.  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця  Пр-м місяця	Заст.директора з НВР.  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР	Інформація до наради /вересень/ Довідка до наради /вересень/ Інформація до наради /вересень/ Інформація до наради /вересень/	
<b>5. Накази</b>	1. Про поділ на групи при проведенні уроків трудового навчання. 2. Про дотримання вимог техніки безпеки та охорони праці учасниками освітнього процесу 3. Про створення атестаційної комісії. 4. Про організацію методичної роботи на початок навчального року 5. Про захист персональних даних 6. Про забезпечення пожежної безпеки школи в осінньо-зимовий період 7. Про організацію гурткової роботи на 2023 – 2024 навчальний рік. 8. Ведення ділової документації. 9. Про організацію оздоровчо-профілактичної роботи «Увага! Діти на дорозі».	І т.  І т.  І т. І т.  І т. І т.  І т.  І т. І т. І т. І т.	Директор  Директор  Директор Заст. дир.з НВР  Директор Заст.з НВР  Директор  Директор Заст.дир.з НВР	Наказ	

	<p>10.Про організацію проведення Тижня фізичної культури і спорту.</p> <p>11.Про підсумки проведення Тижня фізичної культури і спорту.</p> <p>12.Про підсумки проведення оздоровчо-прфілактичної роботи «Увага!Діти на дорозі».</p> <p>13.Про дотримання єдиного орфографічного режиму.</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Заст.дир.з НВР</p> <p>Заст.дир.з НВР</p> <p>Заст.дир.з НВР</p> <p>Заст.дир.з НВР</p>		
<b>6. Фінансово-господарська робота.</b>	<p>1. Перевірка системи опалювання та підготовка до зимового періоду.</p> <p>2. Закріплення за класами території школи.</p>	<p>IV т.</p> <p>III т.</p>	<p>Завгосп</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Інформація</p> <p>План</p>	



**Жовтень**

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Контроль за підготовкою до роботи школи в зимових умовах. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час осінніх канікул. 3. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу. 4. Створення цілісної системи управління, забезпечення якісного рівня контроль – аналітичної діяльності відповідно до сучасних вимог.	III т.	Директор	План	
		III т.	Класні керівники	Бесіди Класні журнали	
		IV т.	ДПД	План	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Пр-м місяця	Адміністрація	Довідка	
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. Вивчення психологічних аспектів адаптаційного періоду учнів. Здійснення психологічного супроводу (1, 5, 10 кл.).	II т.	Адміністрація Соціальний педагог	Аналітична довідка	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. «Принципи безпечного освітнього середовища» 2. Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри	I т.	Педагог організатор	Протокол	
		III т.	Соціальний педагог	Інформаційний стенд	
<b>3. Робота психолого-педагогічного консилиуму</b>					
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1.Оформити книжкову виставку «Брати наші менші» до дня захисту тварин. 2. <b>Робота творчої групи «Книжкова лікарня»</b> 3. Міжнародний день людей похилого віку. 4. <b>День українського козацтва.</b>	04.10	бібліотекар	За окремим планом	
		II т.	Бібліотекар,	Виставка-огляд	
		I т. 01.10	Бібліотекар Бібліотекар	Інформаційна хвилинка	

## II. Система оцінювання здобувачів освіти

<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-4 класів з української мови. 2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «музичне мистецтво» в 1-4 кл	Пр-м місяця  02.10 – 06.10	Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР	Інформація /при нараді/  Звіт	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</b>	1. Участь здобувачів освіти у Тижні музичного мистецтва «Диво – музика лине над світом!».	02.10 – 06.10	Надавач музичного мистецтва	Звіт	
<b>3. Виховний процес</b>	<p style="text-align: center;"><b>Місячник основ безпеки життєдіяльності та формування навичок здорового способу життя «МОЛОДЬ ОБИРАЄ ЗДОРОВ'Я»</b></p> <p><b>Мета:</b> формування у дітей усвідомлення цінності власного життя і збереження здоров'я (фізичного, психічного, соціального, духовного, культурного) свого і кожної людини; виховання свідомого ставлення учнів до ролі фізичної досконалості у гармонійному розвитку особистості; допомогти учням набутися знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення до власної безпеки.</p> <p><b>Завдання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• пропагування здорового способу життя;</li> <li>• проведення оздоровчо-профілактичної роботи серед підлітків;</li> <li>• допомогти учням набутися знання і досвід, який сприяє коригуванню ставлення людини до власної безпеки;</li> <li>• виховання в учнів особистої культури здоров'я.</li> </ul>				
<b>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b>					
<b>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</b>	<b>1. Вітання до Дня працівників освіти.</b> 1.1. Ранкова зустріч – «Ви прийміть у цей день нашу шану і любов!» <b>День учнівського самоврядування:</b> (10-й клас); 1.2. Вітальна акція «Його величність Вчитель!» 1.3. Концерт-сюрприз «Учитель – ти достойний знань вінець!». 1.4. Привітання надавачів – ветеранів педагогічної праці «Щоб щастя і радість поряд крокували, а роки повільно ішли»	І т.	педагог-організатор, вихователі, класні керівники	Сценарій, звіт	

	<p><b>2. Проведення заходів до Міжнародного дня літніх людей:</b>  <b>Акція «Прийми мою допомогу»</b>  Проведення виховних годин «Повага – ниточка, що з'єднує покоління»  - благодійна акція «Прояви турботу».</p>		вихователі, класні керівники	Звіт	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	<p>1. Виставка малюнків «Краса осені»</p> <p>2. Акція «Слухай наше» (звучання укр. пісень протягом дня) до Міжнародного дня музики</p>	IV т.	надавач образотворчого мистецтва Педагог – організатор, надавач музичного мис	Виставка	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	Трудовий десант по впорядкуванню шкільної території.	Пр. місяця	вихователі		
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	<p><b>1. Всесвітній день усмішки.</b>  Свято посмішки «Посміхнись і світ стає світлішим!».</p>	07.10	Педагог – організатор, вихователі	Наказ Звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	<p><b>1. Всесвітній день тварин</b> «Якщо ми зраджуємо друзів наших менших».</p> <p>2. Залучення школярів до практичної природоохоронної роботи Акція «Осінь без диму».</p> <p>3. Дозвілля з екологією. Читання казок в «Зеленому класі».</p>	04.10	Педагог – організатор вихователі Педагог – організатор вихователі	Звіт  Звіт	
3.7. Туристично-красознавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	<p>День Українського козацтва. День захисників і захисниць України.  Свято «Ми роду козацького діти».</p>	01.10	Педагог – організатор, вихователі	Сценарій	
4. Психологічна служба:					

4.1. Діагностика	1. Методика визначення особистісної адаптації школярів“Мій клас”. 2. Методика“Що мені подобається в школі?”, готовності до школи. 3. Анкета «Адаптація п’ятикласників». Соціометричне дослідження.	II т. II т. II т.	Соціальний педагог	Протокол Протокол Протокол Звіт	
4.2. Профілактика	1. Впровадження програми тренінгових занять "Не смійся з мене". 2. Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації».	I т. IV т.	Соціальний педагог	Програма Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	1. Поради батькам «Як працювати з дитячими реакціями в умовах воєнного стану?»	III т.	Соціальний педагог	Презентація	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Складання та поновлення соціального паспорту школи (класів). 2. Надсилання листів супроводу дітей СЖО під час осінніх канікул, на служби у справах дітей.	I-II т. IV т.	Соціальний педагог	Соціальний паспорт Листи ВД	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<b>Засідання:</b> 1. Поведінка дітей в школі, виявлення недоліків, під час виконання творчих доручень. 2. Круглий стіл «Причини безпечного освітнього середовища». 3. Випуск шкільної газети «Мозаїка шкільного життя»	I т. I т.	Педагог-організатор	Протокол Диспут	

### III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників

1. Система методичної роботи 2. Методична рада	1. Про креативність у структурі педагогічної діяльності. 2. Про впровадження інноваційних технологій у формуванні компетентного учня на уроках української мови. 3. Про організація методичної роботи з учителями, які відчувають утруднення в організації навчально-виховного процесу.	IV т.	Заст.директора з НВР	Протоколи	
---	---	-------	----------------------	-----------	--

<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки:		Заст.директора з НВР	Сертифікати	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>	1. Засідання атестаційної комісії. 2. Розгляд поданих матеріалів на атестацію педагогічних працівників. 3. Затвердження графіку проведення атестації педпрацівників. 4. Оновлення матеріалів куточка атестації педагогічних працівників згідно з Типовим положенням. 5. Ознайомлення вчителів, які атестуються, з графіком проведення атестації.	III т. III т. III т. III т. III т.	Заст.директора з НВР	Протокол Графік Протокол Стенд Нарада	
<b>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</b>	1. Про особливості виховання дітей в умовах сучасного освітнього простору, прогнозування результатів навчання здобувачів з подальшим його моделюванням. 2. Про збір даних для соціального паспорту класу.	I т. II т.	Адміністрація	Виступ	
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Підготовка звіту ЗНЗ в інформаційній системі КУРС школа. 2. Складання таблиця обліку робочого часу працівників.	I т. I т.	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР, завгосп		
<b>2. Нарada при директору</b>	1. Проведення атестації педагогічних працівників. 2. Стан матеріально-технічної бази класів-кабінетів. 3. Відвідування навчальних занять учнями. 4. Про виконання учнями правил внутрішнього розпорядку. 5. Підготовка і організаційний початок осінньо-зимового періоду. 6. Забезпечення режиму економії енергоресурсів; протипожежний огляд.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>	Про реалізацію методичної теми у НВР (4 етап). 1. <b>Особистісно орієнтоване навчання і виховання як умова формування ключових компетентностей з різних предметів в учнів.</b> (Керівник методичної асоціації вчителів	IV т.	Осадчук Г.М. Мазур А.В. Борець О.Д.	Протокол	

	<p>предметників базових дисциплін, керівник МО вчителів трудового навчання, керівник МО вчителів початкових класів.</p> <p><b>2. Творчий внесок педагогів в особистісно орієнтоване навчання і виховання учнів.</b> (всі педагогічні працівники).</p> <p>3. Про атестацію педагогічних працівників у 2023-2024 навчальному році». Погодження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2023-2024 навчальному році (Заступник директора з навчально-виховної роботи)</p>		<p>Педагогічні працівники</p> <p>Волкова С.М.</p>		
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	<p>1. Вивчення стану адаптації здобувачів 1 та 5 класів.</p> <p>2. Організація діяльності та планування роботи МО педагогічних працівників.</p> <p>3. Контроль за веденням зошитів здобувачами 5-10 класів з української мови.</p> <p>4. Перевірити готовність та заходи щодо підготовки школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>5. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Завгосп</p> <p>Адміністрація</p>	<p>Довідка до наради /жовтень/</p> <p>Довідка до наради /жовтень/</p> <p>Довідка до наради /жовтень/</p> <p>Довідка до наради /жовтень/</p>	
<b>5. Накази</b>	<p>1. Про атестацію педпрацівників.</p> <p>2. Про дотримання санітарно-гігієнічних норм у освітньому процесі.</p> <p>3. Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників 2023-2024 н.р.</p> <p>4. Про проведення осінніх канікул.</p> <p>5. Про забезпечення безпеки життєдіяльності дітей під час канікул.</p> <p>6. Про початок опалювального сезону.</p> <p>7. Про стан організації харчування.</p> <p>8. Про організацію проведення Тижні музичного мистецтва</p> <p>9. Про підсумки проведення Тижня музичного мистецтва.</p> <p>10. Про затвердження рішення педагогічної ради.</p>	<p>I т.</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>I т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заст. дир.з НВР</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Наказ</p>	

	<p>11. Про організацію вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «музичне мистецтво» в 1-4 кл.</p> <p>12. Про підсумки вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «музичне мистецтво» в 1-4кл</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>I т.</p> <p>II т.</p>	<p>Директор</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>		
<b>6. Фінансово- господарська робота.</b>	<p>1. Підготовка школи до роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>2. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму у закладі.</p>	<p>II т.</p>	<p>Заст.директора з ГР</p>	Звіт	

Листопад

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Підвищення якості освітнього процесу.	Пр-м місяця	Заст. директора з НВР	Довідка	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Пр-м місяця	Адміністрація	Довідка	
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. Інформаційні тренінги на згуртованість класного колективу.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Тренінг	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. Організація заходів щорічної Міжнародної акції «16 днів проти насильства» 2. Години спілкування з учнями: - «Правила безпечної поведінки особистості» - 1-4 кл.; - «Моя поведінка в конфлікті (небезпечній ситуації)» - 5-6 кл.; - «Як протистояти тиску та відстоювати власну позицію» - 7-8 кл.; - «Соціально-емоційна грамотність та толерантність» - 9-10 кл.; - «Уникнення потенційних ризиків і небезпек, подолання труднощів у власному житті» 10 кл.	IV т.  IV т.	Соціальний педагог Класні керівники, вихователі	План  Конспекти          Інформація	
<b>3. Робота психолого-педагогічного консилиуму</b>					
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1. Проаналізувати читацькі формуляри учнів 1-10 класів 2. Робота творчої групи «Книжкова лікарня» 3. Підготувати книжкову виставку до <b>Дня гідності і свободи</b> . 4. Рейд-огляд підручників. 5. Взяти участь у підготовці і проведенні Дня пам'яті жертв голодомору. Оформити книжкову	I т.  II т. III ст..	Бібліотекар	Звіт  Книжкова виставка  Книжкова виставка	



	виставку.				
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	<p>1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 1-4 класів з математики.</p> <p>2. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «соціально-побутове орієнтування» в 1-4 кл.</p> <p>3. Вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «фізика і хімія у побуті» в 7-10 кл.</p>	Пр-м місяця	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Директор школи</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Довідка</p> <p>Наказ</p> <p>Наказ</p>	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</b>	<p>1. Участь здобувачів освіти у Всеукраїнській акції «Запали свічку»</p> <p>2. Участь здобувачів освіти у святі Гідності і Свободи</p> <p>3. Участь здобувачів освіти в інформаційній годині «З вогнем погані жарти, жартувати з ним не варто».</p> <p>4. Участь здобувачів освіти в Тижні «Моральні принципи і правила життя» (до Міжнародної акції «16 днів проти насилля»)</p>	<p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>II т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Педагог-організатор,</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Педагог-організатор, Вихователі</p>	<p>Наказ, звіт</p> <p>Наказ, звіт</p> <p>Наказ, звіт</p> <p>Заходи, звіт</p>	
<b>3. Виховний процес</b>	<p style="text-align: center;"><b>Місячник правових знань, правової пропаганди і превентивного виховання</b>  <b>«ПРАВА СВОЇ ЗНАЙ ТА ПРО ПРАВИЛА Й ОBOB'ЯЗКИ НЕ ЗАБУВАЙ»</b></p> <p><b>Мета:</b> створення системи профілактики запобігання формувань в учнів негативних звичок, рис характеру, проявів асоціальної поведінки підлітків та організацію належного догляду за діяльністю школярів; формування правової культури, прищеплення поваги до прав і свобод людини і громадянина, Конституції, державних символів.</p> <p><b>Завдання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування в учнів правових почуттів, активної позиції у правовій сфері, нетерпимого ставлення до правопорушень;</li> <li>• вироблення у вихованців навичок і звичок правомірної поведінки; подолання в свідомості окремих учнів помилкових поглядів та переконань, негативних навичок і звичок поведінки, які сформувалися внаслідок помилок і недоліків виховання.</li> </ul>				
<b>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b>	<p>1. Дня української писемності та мови. Свято «Єдиний скарб у тебе – рідна мова!»</p>	09.11	надавач української мови, педагог-організатор	<p>Наказ</p> <p>Звіт</p>	

	2. <b>Тематичні години спілкування:</b> «На кого ти хочеш бути схожим?», «Цінуй свій час і час інших», «Мої права та обов'язки», «Дотримання шкільної етики», «Повір у себе», «Хто живе поруч зі мною?», «Українська вдача», «Що зі мною відбувається?», «Що таке самовиховання, самооцінка, самореалізація?», «Вперед, оглядаючись назад», «Ескіз майбутнього життя».	Протягом місяця	Класні керівники, вихователі	Інформація	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. <b>День Гідності і Свободи.</b> Тематична година «Народ мій є, Народ мій завжди буде, ніхто не переможе мій народ!».  2. <b>День пам'яті жертв голодомору</b> Виховний захід «Горить свіча у пам'яті людській».	21.11.  26.11	педагог – організатор , вихователі , кл. керівники  педагог – організатор , вихователі , кл. керівники	Наказ , звіт  Сценарій, заходи	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. <b>Шкільні – посиденьки «Андрію, Андрію подаруй мені надію».</b>	30.11	Педагог – організатор, вихователі		
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Виставка дитячої творчості «Ми діти твої Україно»	IV т.	Педагог - організатор	Виставка	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. <b>Міжнародний день толерантності.</b> Виховний захід «Усе починається з тебе».  2. <b>Міжнародний день відмови від паління</b> Виховний захід «Учнівська молодь проти паління».	16.11.  17.11	педагог – організатор , вихователі , кл. керівники  педагог – організатор , вихователі , кл. керівники	Сценарій	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Конкурс малюнка – екологічний вернісаж « Природа рідного краю». 2. Екологічний квест.		Надавач природознавства	Звіт	
3.7. Туристично-красознавча робота				Презентація	
3.8. Військово-патріотичне виховання					

<b>4. Психологічна служба:</b>					
<b>4.1. Діагностика</b>	1. Вивчення професійних інтересів, схильностей учнів, розширення уявлень про світ професій та їхні особливості.	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	
<b>4.2. Профілактика</b>	1. Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетів всіма учасниками освітнього процесу щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу. 2. Акція «16 днів проти насилля».	IV т.  III т.	Соціальний педагог	Відеосюжети  План Акція	
<b>4.3. Корекція</b>	1. Корекційно-розвивальні заняття по згуртованості класу та розвитку рівня міжособистого спілкування. 2. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	I т.  Пр-м місяця	Соціальний педагог	Програма  План	
<b>4.4. Консультування</b>	1. Індивідуальні та групові консультування батьків та педагогів про причини труднощів адаптації і шляхи їх подолання.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Протокол	
<b>5. Соціальний захист здобувачів освіти</b>	1. Моніторинг умов проживання та виховання здобувачів освіти в сім'ях СЖО.	I т.	Соціальний педагог	Інформація	
<b>6. Робота органів учнівського самоврядування</b>	<b>Засідання:</b> 1. Планування заходів до тижня вшанування жертв голодомору та політичних репресій. 3. Вивчення професійних інтересів, вподобань здобувачів освіти, розширення уявлень про світ професій та їхні особливості.	IV т.	Педагог-організатор	Протокол	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
<b>1. Система методичної роботи</b>	1. Удосконалення системи методичної роботи з підвищення професійної компетентності педагогічних працівників.	Постійно	Заст. директора з НВР Керівники МР	Наказ План	
<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки		Заст. директора з НВР	Сертифікат	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Пр-м місяця	Адміністрація, члени атестаційної комісії	Висновки	

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	1. Індивідуальні бесіди з батьками здобувачів освіти 5-10 класів з питань виховання і культури поведінки. 2. Батьківський poradnik «Психологічна допомога батькам дітей з особливими освітніми потребами». 3. Консультація для педагогів «Створення безбар'єрного середовища в навчанні дітей»	Пр-м місяця	Адміністрація, соціальний педагог, вихователі, класні керівники. Соціальний педагог	Звіт План  Виступ  Виступ	
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	1. Складання таблиць обліку робочого часу працівників.	І т.	Заст. директора з НВР., завгосп	Табель	
2. Нарada при директору	1. Ведення документації керівниками методичних об'єднань, керівниками гуртків. 2. Про стан ведення шкільної документації (за підсумками перевірки). 3. Про економію енергоресурсів.		Директор	Протокол  Протокол  Протокол	
3. Педагогічна рада					
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	1. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії булінгу і дискримінації за I семестр. 2. Вивчення стану роботи педколективу із здобувачами освіти з особливими освітніми потребами, впровадження концепції нової української школи як простору освітніх можливостей.	Пр-м місяця	Заст. директора з НВР  Заст. директора з НВР	Довідка до наради /листопад/  Довідка до наради /листопад/	

<b>5. Накази</b>	<p>1.Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо захисту інфекційних хвороб.</p> <p>2.Про вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «соціально-побутове орієнтування» в 1-4 кл.</p> <p>3.Про підсумки вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з предмету «соціально-побутове орієнтування» в 1-4 кл.</p> <p>4. Про вивчення стану викладання, рівня знань і умінь учнів з предмету «фізика і хімія в побуті» в 7-10 кл.</p> <p>5.Про підсумки вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з предмету «фізика і хімія в побуті» в 7-10 кл.</p> <p>6. Про організацію і проведення Свята Гідності і Свободи.</p> <p>7. Про підсумки проведення Свята Гідності і Свободи.</p>	Пр-м місяця	Директор  Директор  Директор  Заступник директора з НВР	Наказ  Наказ  Наказ  Наказ	
<b>6. Фінансово-господарська робота.</b>	<p>1. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму у закладі.</p> <p>2. Контроль за тепловим режимом у закладі.</p> <p>3.Контроль за готовністю приміщень до зими.</p>	Пр-м місяця	Директор, Завгосп		

## Грудень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Контроль за дотриманням вчителями вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності здобувачів під час зимових канікул.	Пр-м місяця  IV т.	Заст.директора з НВР Класні керівники, вихователі	Довідка  Реєстрація в класних журналах	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Стан організації харчування здобувачів за I семестр		Директор		
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. Розвиток пізнавальних психічних процесів (5 кл.).	III т.	Адміністрація	Протокол	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. «Конфлікт і взаємодія» (практикум) – засідання ради школи.	I-II т.	Педагог-організатор	План	
	2. Систематичний моніторинг відвідування здобувачами школи та регулярний аналіз пропусків занять.	IV т.	Заст.директора з НВР	Протокол  Протокол Звіт	
<b>3. Робота психолога – педагогічного консилиуму</b>	1. Засідання психолого-педагогічного консилиуму	III т.	Члени шкільної ППК	Протокол	
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1. Проредагувати базу даних «Підручковий фонд». 2. Підібрати літературу до свята Святого Миколая 3. Оформлення робочої документації, подання звітів.	I т.	Бібліотекар Бібліотекар Бібліотекар	Книжкова виставка	
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	1. Проведення моніторингу стану успішності та вихованості здобувачів освіти за I семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	IV т.	Заст.директора з НВР	Наказ	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та</b>	1. Проведення Тижня СПО та трудового навчання в початковій школі.	I т.	Керівник МО вчителів	Наказ План	



3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. Організація та проведення новорічно-різдвяних свят. - створення фотозони; - виставка малюнків, виробів на різдвяну тематику.	IVт.	Педагог - організатор	Виставка	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. Всесвітній день боротьби зі СНІДом «Снід – смертельна загроза людству».	01.12	Соціальний педагог, педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Наказ, звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Акція «Замість ялинки букет», «Піклуймося про пташок».	IV т.	Педагог-організатор, вихователі	Акція Звіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання	<b>1. Урок мужності до Дня Збройних Сил України.</b> Святкова лінійка «МИР у тебе в руках». Пізнавально-розважальний захід «За честь, за славу рідної землі».	06.12	Педагог-організатор, вихователі	Наказ Звіт Зустріч	
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Визначення домінуючого типу темпераменту (8кл.).	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	
4.2. Профілактика	1. Організація тренінгів та презентаційних матеріалів: - Створення методичного бюлетня «Булінг у дорослому колективі» - 9 кл. - «Як будувати стосунки з однолітками» - 6 кл. - «Правила безпеки в Інтернеті» - 7 кл. - «Маніпуляції та захист від них» - 10 кл. - «Як адаптуватися до нових умов (незнайомих ситуацій)?» - 5 кл.	II т.	Соціальний педагог	Тренінги Презентації	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Організація психолого-педагогічного супроводу допрофільної освіти (анкетування, бесіди з	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	



	батьками учнів щодо правильного вибору професій їхніми дітьми).				
<b>4.4. Консультування</b>	1. Консультування батьків щодо питань труднощів у взаєминах із дітьми.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Протокол	
<b>5. Соціальний захист здобувачів освіти</b>	1. Надсилання листів супроводу дітей СЖО під час зимових канікул, на служби у справах дітей.	III т.	Соціальний педагог	Листи ВД	
<b>6. Робота органів учнівського самоврядування</b>	<b>Засідання:</b> 1. Підготовка до Новорічних свят та свята Миколая Чудотворця. 2. Планування врядування на грудень 2023н.р. 3. Звіт про свою роботу за I семестр. 4. Практикум «Конфлікт і взаємодія». 5. Випуск шкільної газети «Мозаїка шкільного життя»	I т. I т. III т.	Педагог-організатор Педагог-організатор	Протокол Практикум Звіт	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
<b>1. Система методичної роботи</b>	1. Проведення Тижня СПО та трудового навчання в початковій школі.		Керівник МО вчителів початкових класів		
<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки.		Заст.директора з НВР	Сертифікат	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.	Пр-м місяця	Члени атестаційної комісії	Висновки	
<b>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</b>	1. Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей. 2. Родинно-шкільне свято «Веселе Різдво». 3. Педагогічний калейдоскоп «Дитячий колектив – основа формування соціальної компетентності дітей з особливими потребами»	III т. IV т.	Заст.директора з НВР Соціальний педагог	Протокол Сценарій Звіт Виступ	
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Складання і подання аналітичного і статистичного звітів про виконану роботу 2. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 3. Оформлення замовлення на проходження курсової підготовки педагогів на 2023 рік.	I т. I т. I т.	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР, завгосп Заст.директора з НВР	Звіт Табель План	



6. Фінансово-господарська робота.	1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження. 2. Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічного режиму у закладі. 3. Контроль за тепловим режимом у закладі	Про-м місяця	Завгосп	Інформація	
-----------------------------------	--	--------------	---------	------------	--

### Січень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1. Контроль за дотриманням надавачами вимог ТБ і охорони праці в освітньому процесі. 2. Проведення повторних інструктажів та бесід з здобувачами щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час освітнього процесу. 2. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	I т.  III т.  Пр-м місяця	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР  Завгосп	Довідка Інструктажі  Інформація	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Забезпечення харчування здобувачів та організація контролю за якістю приготування їжі.		Адміністрація		
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Формування позитивної самооцінки здобувачів освіти (5, 10 кл.).	II т.	Заст.директора з НВР	Інформація	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Співпраця з правоохоронними органами, службою у справах дітей	III т.	Адміністрація	Бесіди	
3. Робота психолога – педагогічного консилиуму	1. Засідання шкільної психолого-педагогічного консилиуму	III т.	Члени шкільної ППК	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників	1. Проаналізувати читацькі формуляри 5-10 кл. 2. Оформити тематичну виставку присвячену дню соборності України.	Протягом року III т.	бібліотекар  Бібліотекар	Книжкова виставка	

освітнього процесу	3. Підібрати літературу і оформити книжкову виставку до дня вшанування подвигу юних українців під Крутами.	IV т.	Бібліотекар	Розгорнута книжкова виставка Книжкова виставка	
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	1. Проведення моніторингу стану успішності здобувачів освіти за I семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за I семестр.	I-II т. I-II т.	Заст. директора з НВР	Довідка Діаграми /до педради/	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	Участь здобувачів освіти в тематичній годині «На Аскольдовій могилі поховали їх»		Надавачі природознавства Педагог-організатор	Звіт Звіт Сценарій, звіт	
3. Виховний процес	<p style="text-align: center;"><b>Місячник громадянського виховання «УКРАЇНЦЯМИ МИ НАРОДИЛИСЯ»</b></p> <p><b>Мета:</b> допомагати здобувачам освіти усвідомити себе як частину нації, народу, шкільного колективу; спонукати до самовдосконалення громадянина – патріота, вироблення громадянського обов'язку; виховувати почуття господаря держави; вивчати минуле народу, берегти свій дім, батьків, рід, народ, Батьківщину.</p> <p><b>Завдання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування творчої особистості, умілого господаря, що володіє професійною майстерністю;</li> <li>• озброєння школярів відповідними знаннями про сучасну економіку, трудовими навичками та вміннями;</li> <li>• формування в учнів уміння застосовувати власні здібності у різних сферах життя.</li> </ul>				
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1. День Соборності України. Загальношкільна лінійка «День Злуки – день єднання». Свято «Безсмертна сила людського духу».	22.01	Педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Звіт План, звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	Участь старшокласників школи у соціальному проєкті «Допомога молодшим школярам»: створення електронних презентацій класних колективів, організація дозвілля на перервах, підготовка до участі в загальношкільних заходах.		Педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Звіт	

3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	1. <b>НАРОДОЗНАВСТВО «Краса народних звичаїв і оберегів»</b> 2. Фестиваль щедрівок та колядок «На щастя, на здоров'я на Новий рік» 3. Фото вернісаж «Мої улюблені новорічні свята»	II т.	педагог – організатор, вихователі, класні керівники, надавач музики	Виступ, звіт	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Трудовий десант по прибиранню території школи від снігу. 2. <b>Тематика виховних годин:</b> «Коли я виросту...» – 1 кл. «Кращий мамин помічник» – 2 кл. «Праця годує, а лінь – марнує» – 3 кл. «Працьовита родина» – 4 кл. «Школа – дім, де ми живемо» – 5 кл. «Професії наших батьків» – 6 кл. «Мої обов'язки в родині» – 7 кл. «Формула вибору професії: можу + хочу + треба» – 8 кл. «Твій вибір – життєвий успіх» – 9 кл. «Здоров'я і вибір професії» – 10 кл.	Протягом місяця  Протягом місяця	Педагог – організатор  Педагог – організатор, вихователі, класний керівник	Звіт	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. <b>Тиждень соціального педагога ( за окремим планом).</b>	III т.	Соціальний педагог	Наказ, звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	Картотека спостережень (зима).		Педагог – організатор, вихователі	Звіт, презентація	
3.7. Туристично-краєзнавча робота	Дослідницько етнографічне і літературне краєзнавство щедрівок та колядок ( місцевого колориту )	Пр. місяця	Педагог – організатор, бібліотекар	Звіт	
3.8. Військово-патріотичне виховання	1. <b>Заходи до Дня пам'яті героїв Крут.</b> Вечір « Герої Крут – для нащадків вірець».	29.01	педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Сценарій , звіт	
<b>4. Психологічна служба:</b>					
4.1. Діагностика	1. Визначення професійної спрямованості старшокласників: - «Анкета структури інтересів»	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	

4.2. Профілактика	1. Профілактика булінгу серед учасників освітнього процесу: - Профілактичне заняття: «Боремося з агресією». 2. На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 24.02.2021 №145 «Питання державної соціальної програми запобігання та протидія домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року»: - Тематичні виступи на батьківських зборах „Коло люблячих батьків” з питань виховання здобувачів , психологічних особливостей розвитку дітей, за запитом адміністрації.	II т.  Пр-м місяця	Соціальний педагог	План  Інформація	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами. 2. Проблема соціалізації особистості в умовах демократизації суспільства.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні психологічні консультування, бесіди з учнями «групи ризику».	III т.	Соціальний педагог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Щорічний збір інформації з наданням необхідної допомоги, щодо навчання, та працевлаштування випускників.	II т.	Соціальний педагог	Інформація	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<b>Засідання:</b> 1.Планування врядування на січень 2024р. 2.Переглянути список активу. Перевірка чергування по школі. 3. Рейд перевірка по прибиранню класних кімнат та спальних кімнат. 4. Випуск шкільної газети «Мозаїка шкільного життя».	III т. IV т.	Педагог-організатор	Протокол Звіт	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня природознавства в 5-10 класах  2. Засідання МО педпрацівників: - надавачів початкових класів; - надавачів суспільно-гуманітарного циклу; - надавачів математики та трудового навчання;	II т.	Керівник МО Вчителі природознавства	Протокол	

<p>2. Методична рада</p>	<p>-класних керівників; -вихователів; -спецсеминару</p> <p><b>Тема: «Забезпечення системного підходу у здійсненні комплексної корекційної роботи з дітьми з особливими освітніми потребами як необхідного чинника успішної адаптації та соціалізації»</b></p> <p>1. Аналіз результативності методичної роботи за I семестр. Шляхи активізації методичної діяльності педагогів. (Заступник директора з НВР)</p> <p>2. Правове виховання підлітків як фактор успішної соціалізації у суспільстві. (Керівник МО вихователів та МО класних керівників)</p> <p>3. «Теорія і практика розвитку життєвої компетентності» семінар-тренінг для педагогів (Соціальний педагог)</p> <p>4. Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури</p>		<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Протокол</p>	
<p>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	<p>1. Проходження курсової підготовки</p>		<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Сертифікат</p>	
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<p>1. Засідання атестаційної комісії. Аналіз проміжного вивчення роботи педагогічних працівників.</p> <p>2. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.</p>	<p>II т.  Пр-м місяця</p>	<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Протокол  Висновки</p>	

4. Співпраця з сім'єю та громадськістю	<p>1.Круглий стіл "Соціальна готовність дітей з особливими освітніми потребами до навчання в школі"</p> <p>2.Індивідуальні бесіди. Тема: «Загартовування - одна з форм профілактики простудних захворювань дітей».</p> <p>3. Педагогічний всеобуч «Методи, що підвищують пізнавальну активність школярів».</p> <p>4.Про рівень вихованості здобувачів освіти.</p>	<p>II т.</p> <p>IV т.</p> <p>III т.</p>	Соціальний педагог	Протокол	
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією	<p>1. Уточнення розкладу уроків, гуртків.</p> <p>2. Уточнення, погодження календарно-тематичних планів вчителів, вихователів.</p> <p>3. Складання табеля обліку робочого часу працівників.</p> <p>4. Внесення і коригування даних в інформаційну систему КУРС ШКОЛА.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>III т.</p>	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР,завгосп</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	Розклад	
2. Нарada при директору	<p>1. Результати перевірки класних журналів.</p> <p>2. Аналіз результатів контролю всіх видів шкільної документації.</p> <p>3. Стан тематичного оцінювання учнів.</p>		Директор	Протокол	
3. Педагогічна рада	<b>Тема педради:</b> Розвиток здібностей учнів шляхом залучення їх до участі в конкурсах, олімпіадах, роботі гуртків, спортивних секцій.	I т.	Заст.директора з НВР	Протокол	
4. Внутрішкільний контроль і керівництво	<p>1. Контроль за веденням класних журналів.</p> <p>2. Моніторинг виконання навчальних планів і програм за I семестр.</p> <p>3. Моніторинг стану відвідування здобувачами освіти школи за I семестр.</p> <p>4. Моніторинг стану успішності здобувачів освіти за I семестр.</p> <p>5. Вивчення роботи методичних об'єднань.</p> <p>6. Вивчення стану охорони праці та техніки безпеки під час освітнього процесу.</p>	<p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I т.</p> <p>I-II т.</p> <p>I-II т.</p>	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Довідка до наради /січень/</p> <p>Довідка до наказу /січень/</p> <p>/січень/</p>	





## Лютий

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Посипання піском доріжок і території школи, покритих кригою.	Пр-м місяця	Завгосп	Інформація	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Забезпечення харчування здобувачів та організація контролю за якістю приготування їжі.	Пр-м місяця	Адміністрація	Інформація	
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	1. «Формування навчальної мотивації» (1, 5, 10 кл.)	III т.	Заст.директора з НВР	Протокол	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. «Насильство. Як його уникнути» (тренінг) – 2. «Психотравмуючі ситуації у навчальному процесі»	I т. IV т.	Соціальний педагог	Звіт Інформація	
<b>3. Робота психолого-педагогічного консилиуму</b>					
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1. Оформити книжково-журнальну виставку «Афганістан болить в моїй душі» 2. Підготувати виставку-фоторепортаж до дня Героїв Небесної Сотні 3. Оформити тематичну полицю до Міжнародного дня рідної мови – 21 лютого, для учнів 1-4 кл. „Рідна мова – Всесвіту основа” 4. Оформити книжкову виставку творчості Лесі Українки – української поетеси, письменниці.	II т. III т. III т. III т.	Бібліотекар	Книжкова виставка	

## II. Система оцінювання здобувачів освіти

<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	<p>1. Перевірка наявності в класних журналах медичних довідок та письмових пояснень батьків про причину відсутності учнів на навчальних заняттях.</p> <p>2. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-10 класів з математики.</p> <p>3. Класно-узагальнюючий контроль в 7 класі</p>	<p>I т.</p> <p>Пр-м місяця</p>	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Наказ</p>	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</b>	<p>1. Участь здобувачів освіти у Тижні Я досліджую світ в початкових класах</p> <p>2. Участь здобувачів освіти у Тижні Героїв Небесної Сотні «Їх дух незламний і безсмертний подвиг накреслив до мирного життя»</p> <p>3. Участь здобувачів освіти у Міжнародному Дню Рідної Мови</p> <p>4. Участь здобувачів освіти у розважальній програмі до Дня Святого Валентина</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Керівник МО вчителів початкових класів</p> <p>Педагог-організатор</p> <p>Надавачі української мови Педагог-організатор</p>	<p>Наказ</p> <p>Наказ</p> <p>Заходи</p> <p>Сценарій, звіт</p> <p>Звіт, сценарій</p>	
<b>3. Виховний процес</b>	<p style="text-align: center;"><b>Місячник національно-патріотичного виховання «МИ УКРАЇНЦІ – ВЕЛИКА РОДИНА, МОВА І ПІСНЯ У НАС СОЛОВ'ІНА»</b></p> <p><b>Мета:</b> забезпечення умов для вивчення вікових традицій та героїчних сторінок українського народу, виховання почуття гордості та вдячності до своєї держави, народу, історії.</p> <p><b>Завдання:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• формування національної гідності, культури міжнаціональних відносин, морально-психологічних б якостей громадянина – патріота, духовних цінностей українського патріота;</li> <li>• виховання гордості за минуле і сучасне на прикладах героїчної історії українського народу та кращих зразків культурної спадщини, вшанування національної пам'яті;</li> <li>• формування психологічної та фізичної готовності молоді до виконання громадянського та конституційного обов'язку щодо відстоювання національних інтересів та незалежності держави;</li> <li>• підвищення престижу і розвиток мотивації молоді до державної та військової служби.</li> </ul>				
<b>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b>	<p><b>1. Міжнародний день Рідної мови:</b></p> <p>*тематична хвилинка інформації «Мова - нації основа»;</p> <p>*виховна година «Як я знаю рідну мову»</p>	<p>III т.</p>	<p>Педагог – організатор , надавач з української мови</p>	<p>Сценарій, звіт</p>	

	<p>2. День пам*яті загиблих у війні проти росії «В нашій пам*яті вони назавжди».</p> <p><b>Тематика виховних годин :</b>  «Моя рідна Україна» – 1 кл.  «Славетні українці» – 2 кл.  «Пам'ятаймо героїв» – 3 кл.  «Люди, які прославили мій край» – 4 кл.  «Україна пам'ятає» – 5 кл.  «Традиції мого народу» – 6 кл.  «Україна від козацьких часів до сьогодні» – 7 кл.  «Воїни – інтернаціоналісти» – 8 кл.  «Україна – європейська держава» – 9 – 10 кл.</p>	Протягом місяця	Вихователі, педагог - організатор	Звіт	
<b>3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей</b>	<p>1. День ДОБРОТИ «стежиною добра».</p> <p>2. День вшанування учасників бойових дій • година спілкування «Ціна чужої війни»(Афганістан)</p> <p>1. ДЕНЬ ГЕРОЇВ НЕБЕСНОЇ СОТНІ Літературно-музична композиція «А сотню вже зустріли небеса!»..</p>	07.02	педагог – організатор	Наказ, звіт	
		15.02	педагог – організатор , вихователі , класні керівники		
		20.02.	педагог – організатор , вихователі , класні керівники		
<b>3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва</b>					
<b>3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці</b>					
<b>3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе</b>	1. Пізнавальна -розважальна програма до Дня усіх закоханих «Мелодія кохання!»	14.02	педагог – організатор , вихователі ,		
<b>3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи</b>	Дозвілля з екологією . Читання легенд , розгадування загадок . Інценування екологічних сюжетів.		Вихователі, класні керівники		
<b>3.7. Туристично-краєзнавча робота</b>					

<b>3.8. Військово-патріотичне виховання</b>					
<b>4. Психологічна служба:</b>					
<b>4.1. Діагностика</b>					
<b>4.2. Профілактика</b>	1. Робота з попередження відхилень у розвитку дитини, які пов'язані із сімейними проблемами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Протокол	
<b>4.3. Корекція</b>	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
<b>4.4. Консультування</b>	1. Індивідуальні консультації для учнів 9-10 кл. з питань профорієнтації та за результатами діагностичних методик.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Протокол	
<b>5. Соціальний захист здобувачів освіти</b>	1.Робота з здобувачами освіти посиленої педагогічної уваги.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
<b>6. Робота органів учнівського самоврядування</b>	<b>Засідання:</b> 1.Планування роботи на лютий 2024н.р. 2. Поведінка дітей в школі, виявлення порушників, під час виконання творчих доручень. 3. Випуск шкільної газети «Мозаїка шкільного життя»	I т.	Педагог організатор	Протокол	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
<b>1. Система методичної роботи</b>	1. Організація та проведення Тижня Я досліджую світ в початкових класах  2.Організація та проведення методичної декади «Творчий звіт вчителів, які атестуються».	II т.  II-III т.	Керівник МО вчителів початкових класів Заст.директора з НВР		
<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки:		Заст.директора з НВР	Сертифікат	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>	1. Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються. 2. Написання характеристик діяльності педагогічних працівників, які атестуються.	Про-м місяця  IV т.	Заст.директора з НВР	Висновки  Характеристики	
<b>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</b>	1. Підготовка до загальношкільних батьківських зборів. 2. Синтез думок «Фізичний розвиток дітей з особливими освітніми потребами». 3. Психолого-педагогічна вітальня (тренінги) – Кожна дитина особлива. Усі діти – рівні.		Заст.директора з НВР Соціальний педагог	План, протокол	

	(семінар-практикум).				
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Формування реєстраційних документів випускників школи	I т. II т.	Заст.директора з НВР, завгосп Заст.директора з НВР	Табель Документи	
<b>2. Нарада при директору</b>	1. Підготовка до педагогічної ради. 2. Хід атестації педагогічних працівників.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>					
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	1. Контроль за веденням зошитів з математики здобувачами освіти 5-10 класів. 2. Стан індивідуального навчання здобувачів освіти. 3. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з Я досліджую світ у 1-4 класах. 4. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень здобувачів освіти з розвитку мовлення у 5-10 класах 5. Про хід атестації педагогічних працівників. 6. Про стан роботи з учнями з особливими освітніми потребами. 7. Про використання сучасних освітніх технологій, як один із засобів розвитку особистості.	Пр-м місяця Пр-м місяця II т. III т.	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР Директор Заст.директора з НВР	Довідка до наради /лютий/ Довідка до наради /лютий/ Довідка до наказу /березень/ Довідка до наказу /березень/ Довідка до наказу /березень/ Довідка до наказу /березень/	
<b>5. Накази</b>	1. Про дотримання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки 2. Про вживання відповідних цивільних заходів щодо різкого ускладнення кліматичних умов 3. Про організацію та проведення Дня Героїв Небесної Сотні. 4. Про підсумки проведення Дня Героїв Небесної Сотні	II т. II т. IV т. IV т. I т.	Директор Директор Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР	Наказ	

	<p>5. Про організацію та проведення Тижня Я досліджую світ у 1-4 класах.</p> <p>6. Про підсумки проведення Тижня Я досліджую світ у 1-4 класах.</p> <p>7. Про вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з Я досліджую світ у 1-4 класах.</p> <p>8. Про підсумки вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з Я досліджую світ у 1-4 класах.</p> <p>9. Про вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з розвитку мовлення у 5-10 класах.</p> <p>10. Про підсумки вивчення стану викладання, рівня знань і умінь здобувачів з розвитку мовлення у 5-10 класах.</p>	<p>IV т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>		
<b>6. Фінансово-господарська робота.</b>	<p>1. Проведення рейдів по перевірці участі працівників і учнів у заходах з енергозбереження.</p> <p>2. Про збереження шкільного майна та санітарний стан школи</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p>	<p>Завгосп</p>	<p>Інформація</p> <p>Інформація</p>	

### Березень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час весняних канікул.	II т.	Заст.директора з НВР, класні керівники	Інструктаж	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Забезпечення харчування учнів та організація контролю за якістю приготування їжі.		Адміністрація		
<b>1.3. Адаптація та інтеграція</b>	1. Розвиток комунікативної сфери школярів.	II т.	Соціальний педагог	Тренінг	

здобувачів освіти до освітнього процесу					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1. Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища. 2. «Майстерність педагогічного спілкування. Як згуртувати учнівський колектив» (виступ на МО класних керівників).	III т.  III т.	Соціальний педагог	Опитування  Інформація	
3. Робота психолога – педагогічного консилиуму	1. Засідання психолого-педагогічного консилиуму	II т.	Члени ППК	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу	1. Оформити тематичну виставку «Шевченко – український художник» 2. Оформити книжкову виставку до дня театру «Весь світ – театр, і люди в ньому актори»	II т.  III т.	Бібліотекар  Бібліотекар	Книжкова виставка Книжкова виставка	
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти	Про стан роботи організації самопідготовки в 5-10 класах		Заст.директора з НВР	Наказ  Наказ	
2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів	1. Участь здобувачів освіти у Тижні ЛФК 2. Участь здобувачів освіти у Шевченківському Тижні «Живи, Кобзарю, в пам'яті людській» 3. Участь здобувачів освіти у святі «Вклонімося жінці до землі» 4. Участь здобувачів освіти у святі «Птахи прилетіли» 5. Участь здобувачів освіти у дні культури здорового харчування «Абетки харчування»	III т.  II т.  I т.  Пр-м місяця.  I т. III т.	Надавач ритміки Педагог-організатор, надавачі української літератури Педагог-організатор, вихователі надавач природи, педагог-організатор надавач основ здоров*я	Наказ, план Заходи, сценарій Заходи, сценарій Заходи, сценарій Заходи, сценарій	
3. Виховний процес	<b>Місячник сприяння творчому та інтелектуальному розвитку особистості «ТВОРЧА МОЛОДЬ – МАЙБУТНЄ КРАЇНИ»</b>  <b>Мета:</b> створення належних педагогічних передумов для розкриття індивідуальних особливостей кожного учня ; сприяння самовираженню учнів у різних видах діяльності, задоволенню їх потреб, інтересів та стимулювання творчого самовдосконалення; підвищення інтересу до поглибленого вивчення базових дисциплін, виявлення рівня.				





3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці					
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. Міжнародний день щастя «Сім кольорів щастя».	20.03	педагог-організатор, вихователі	Звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. День Землі.	22.03	педагог-організатор, надавач природознавства	Звіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика		Пр-м місяця			
4.2. Профілактика	1. Профілактика порушень у особистісному розвитку здобувачів освіти.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Протокол	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні консультування учнів, які мають труднощі у виборі професії.	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Надсилання листів супроводу дітей СЖО під час весняних канікул, на служби у справах дітей.	III т.	Соціальний педагог	Листи ВД	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<b>Засідання старшинської ради:</b> 1. Планування роботи на березень 2024 н.р. 2. Організувати святковий концерт до 8-го березня, визначити відповідальних за порядок під час проведення свята. 3. Випуск шкільної газети «Мозаїка шкільного життя». 4. Спільне засідання лідерів самоврядування та бібліотечного активу.	I т. II т. III т.	Педагог - організатор, президент школи	Протокол Звіт	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
1. Система методичної роботи	1. Організація та проведення Тижня ритміки 2. Засідання МО педпрацівників: - надавачів початкових класів; - надавачів-предметників базових дисциплін; - надавачів трудового навчання;	III т.	Надавач ритміки Керівники МО	План Протокол	

<p>2. Методична робота</p>	<p>-класних керівників; -вихователів; -спецсеминару <b>Тема: «Компетенції українського педагога – сучасна модель ідеального педагога»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Презентаційний звіт керівників МО про результати творчої педагогічної діяльності педагогів. (Керівники МО)</li> <li>Виставка «Перлини професійної майстерності». Презентація проєктів вчителів, вихователів які атестуються в 2022-2023 н.р. Про підсумки атестації педагогічних працівників . (Заступник директора з НВР., керівники МО)</li> <li>Психолого-педагогічний семінар «Яким має бути урок, якого чекають» (Соціальний педагог)</li> <li>Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури.</li> </ol>		<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>План Протокол</p>	
<p>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проходження курсової підготовки:</li> </ol>		<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Сертифікат</p>	
<p>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Вивчення роботи педагогічних працівників, які атестуються.</li> <li>Засідання атестаційної комісії.</li> <li>Оформлення атестаційних листів.</li> <li>Ознайомлення педпрацівників з атестаційними матеріалами, характеристиками</li> <li>Атестація педпрацівників.</li> </ol>	<p>Пр-м місяця  III т. Пр-м місяця  I т.  IV т.</p>	<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Висновки Протокол Листи Нарада Атестаційні листи Наказ</p>	
<p>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Проведення класних батьківських зборів з актуальних теоретичних питань навчання і виховання дітей.</li> <li>Навчальні заклади, в які може поступити учень після 10-го класу</li> </ol>	<p>III т.</p>	<p>Класні керівники, вихователі, соціальний педагог</p>	<p>Протокол</p>	

	3. Професійні інтереси дев'ятикласників і ставлення до них батьків (повідомлення результатів аналізу). 4. Роль родини у правильній профорієнтації дитини (рекомендації).				
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Складання таблиць обліку робочого часу працівників.	I т.	Заст.директора з НВР, завгосп	Табель	
<b>2. Нарада при директору</b>	1. Підведення попередніх підсумків рівня навчальних досягнень учнів за рік. 2. створення робочої групи з питань розробки плану роботи школи на наступний навчальний рік. 3. Підготовка до педагогічної ради. 4. Стан ведення класних журналів.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>	<b>Тема педради: «Виховна система школи»</b> 1. Моральне, гендерне виховання та формування здорового способу життя.	IV т.	Заст.директора з НВР	Протокол	
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	1. Про стан роботи організації самопідготовки в 5 -10 класах. 2. Вивчення стану дотримання в закладі освіти академічної доброчесності. 3. Про стан роботи з попередження неуспішності здобувачів освіти з недостатнім рівнем підготовки. 4. Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів з розвитку мовлення у 1-4 класах. 5. Про самоосвітню роботу та її результативність.	Пр-м місяця Пр-м місяця Пр-м місяця Пр-м місяця Пр-м місяця	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР	Довідка до наказу /березень/ Довідка до наради /березень/ Довідка до наради /березень/ Доповідь на педраду /березень/ Довідка до наказу /березень/	
<b>5. Накази</b>	1.Про затвердження комісії з огляду стану будівель, споруд та інженерних мереж.	Пр-м місяця	Директор	Наказ	

	<p>2.Про проведення заходів щодо профілактики захворювань на грип та ГРВІ</p> <p>3.Про створення належних санітарно-гігієнічних умов у школі, в зв'язку з можливою загрозою поширення коронавірусу.</p> <p>4.Про дотримання норм протипожежного заходу</p> <p>5. Про стан організації харчування дітей.</p> <p>6.Про організацію проведення Тижня ЛФК.</p> <p>7. Про підсумки проведення ТижняЛФК.</p> <p>8.Про створення робочої групи для підготовки і проведення педагогічної ради.</p> <p>9.Про затвердження рішення педагогічної ради.</p> <p>10.Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів з розвитку мовлення у 1-4 класах.</p> <p>11. Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання шкільної комісії.</p> <p>12. Про перевірку стану самопідготовки в 5 -10 класах.</p> <p>13. Про підсумки перевірки стану самопідготовки в 5 -10 класах.</p> <p>14 .Про організацію та проведення Шевченківського тижня.</p> <p>15. Про підсумки проведення Шевченківського тижня.</p> <p>16. Про підсумки вивчення стану викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів з розвитку мовлення у 1-4 класах.</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>IV т.</p> <p>Пр-м місяця</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p>		
<p><b>6. Фінансово-господарська робота.</b></p>	<p>1. Перевірка стану збереження шкільного майна.</p> <p>2.Проведення перевірки світлового, теплового режиму</p>	<p>Про-м місяця</p>	<p>Завгосп</p>	<p>Звіт</p>	

## Квітень

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
<b>1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці</b>					
<b>1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу</b>	1. Практичні заняття щодо відпрацювання планів евакуації учасників освітнього процесу.	II т.	Члени ДПД	Інформація	
<b>1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників</b>	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Пр-м місяця	Адміністрація	Довідка	
<b>1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу</b>	Мотиваційна сфера особистості здобувачів 8 класу	II т.	Соціальний педагог	Тренінг	
<b>2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації</b>	1. «Безпечна школа. Маски булінгу» (ділова гра) – засідання учнівської ради школи.	I т.	Соціальний педагог	Тренінг	
	2. «Цькування у школі: як лікувати клас від булінгу»	IV т.		Інформація	
<b>3. Робота психолога – педагогічного консилиуму</b>					
<b>4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу</b>	1. Підготувати книжкову виставку «Сміх запорука здоров'я» українських письменників-гумористів	I т.	Бібліотекар	Книжкова полицка	
	2.Оформити книжкові виставки: „Для вас випускники”	III т.	Бібліотекар	Виставка-огляд	
	3.Оформити тематичну полицю „Загляньмо в очі природі” присвячену дню Матері-Землі.	II т.	Бібліотекар Бібліотекар	Виставка-огляд	
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	1. Результативність діяльності здобувачів освіти за наслідками контролю за станом ведення зошитів учнями 5-10 класів з української мови. 2.Класно-узагальнюючий контроль в 5 класі	Пр-м місяця	Заст.директора з НВР  Директор	Наказ	
		Пр-м місяця		Довідка	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та</b>	1. Участь здобувачів освіти у Тижні образотворчого мистецтва 5-8 класів.	II т.	Надавач природознавства	Наказ, Заходи	

інтелектуальним розвитком учнів	2. Участь здобувачів освіти у Місячнику благоустрою школи «Спільними зусиллями до чистоти» 3. Участь здобувачів освіти у Всесвітньому Дню здоров'я 4.Участь здобувачів освіти у Всесвітньому Дню землі 5.Участь здобувачів освіти у Міжнародному дню сміху		Заст.директора з НВР  Заст.директора з НВР Надавач природознавства Педагог-організатор	Наказ, Заходи  Наказ, Заходи Наказ,заходи Заходи	
3. Виховний процес	<b>Місячник профорієнтації</b> <b>«ЗІГРІЙМО ЗЕМЛЮ КРАСОЮ Й ЛЮБОВ'Ю, ДЛЯ НАШИХ НАЩАДКІВ ЇЇ ЗБЕРЕЖЕМО»</b> <b>Мета: формування творчої, працелюбної особистості, умілого господаря, що володіє відповідними навичками та вміннями, професійною майстерністю, на основі сучасних знань про ринкову економіку може самостійно віднайти застосування власним здібностям у системі виробництва, науки, освіти.</b>				
3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави	1.«Тварини — не іграшки» – 1 кл. «Природа в загадках, прислів'ях, приказках та віршах» – 2 кл. «Посаджу дерево» – 3 кл. «Екологічною стежкою до парку» – 4 кл. «Я – маленька частиночка Природи» – 5 кл. «Вода – безцінне багатство, бережіть її» – 6 кл. «Здорова природа – здорова людина» – 7 кл. «Мальовнича моя Україна: розробка сценарію фільму» – 8 кл. «Екологічний КВК» – 9 кл. «Екосвіт очима митців» – 1-10 класів	Протягом місяця	класні керівники, вихователі	Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	1. Музична композиція. («Я для тебе горів і співав, український народ») До дня пам'яті В. Івасюка.	IV т.	Надавач музики	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	<b>Міжнародний день сміху.</b> 1. Весела вікторина «Першоквітневий каламбур»	I т.	Педагог – організатор, вихователі,	Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	<b>МІСЯЧНИК БЛАГОУСТРОЮ ШКОЛИ</b> «Спільними зусиллями до чистоти» - тематична книжкова виставка - виховні години -озеленення території школи. Толока. Участь в акціях у рамках Всеукраїнського тижня охорони навколишнього середовища.	Протягом місяця	заст.директора з НВР , педагог-організатор, вихователі, класний керівник		

3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе	1. <b>Всесвітній День здоров'я</b> Спортивне свято «Здоров*я – це безцінний дар!»	07.04	Педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Протокол Звіт	
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. <b>День Довкілля</b> «Природа нам як рідний дім» 2. <b>Міжнародний день пам'яті Чорнобиля:</b> •Лінійка скорботи «Чорнобиль не має минулого часу» Виховна година «Чорнобиль - трагедія, подвиг, пам*ять!»	20.04 26.04	Педагог – організатор, вихователі, класні керівники	Наказ, звіт	
3.7. Туристично-краєзнавча робота					
3.8. Військово-патріотичне виховання					
4. Психологічна служба:					
4.1. Діагностика	1. Дослідження методом спостереження в 4 класі з метою виявленості психологічної готовності учнів до старшої школи. 2. Дослідження процесу проходження адаптації учнів 1 та 5 класів. Методика «Моя школа».	III т. II т.	Соціальний педагог Соціальний педагог	Тест Тест	
4.2. Профілактика	1. Реалізація профілактичної програми «Безпечна поведінка підлітків в інтернеті».	Пр-м місяця	Соціальний педагог	Програма	
4.3. Корекція	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
4.4. Консультування	1. Індивідуальні та групові консультування старшокласників з питань самоорганізації до виконання контрольних.	IV т.	Соціальний педагог	Протокол	
5. Соціальний захист здобувачів освіти	1. Поповнення банку даних про дітей пільгової категорії: -дітей-напівсиріт; -дітей з багатодітних сімей; -дітей з малозабезпечених сімей; -дітей з неповних сімей; -дітей з інвалідністю.	II т.	Соціальний педагог	Соціальний паспорт і списки за категоріями	
6. Робота органів учнівського самоврядування	<b>Засідання:</b> 1.Планування врядування на квітень 2024н.р.	I т.	Педагог-	Протокол	



	2. Організувати благоустрій біля пам'ятників, пам'ятних знаків села, впорядкування території школи. 3. Ділова гра «Безпечна школа. Маски булінгу». 4. Акція «Благоустрій».	I т. Пр-м місяця	організатор,	План Акція	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
<b>1. Система методичної роботи</b>	1. Організація та проведення Тижня образотворчого мистецтва	II т.	Надавачі природознавства	План, наказ	
<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки:		Заст. директора з НВР	Сертифікат	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>	1. Атестація педагогічних працівників у Департаменті гуманітарної політики	I т.	Заст. директора з НВР	Атестаційні листи Наказ	
<b>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</b>	1. Консульт пункт для батьків щодо подальшого навчання та працевлаштування випускників школи. 2. Проведення заняття «Батьківського університету психолого-педагогічних знань».	I т. II т.	Заст. директора з НВР, Соціальний педагог	Протокол	
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Складання табеля обліку робочого часу працівників. 2. Контроль за роботою МО	III т. Пр-м місяця	Заст. директора з НВР, завгосп Заст. директора з НВР		
<b>2. Нарада при директору</b>	1. Підсумки атестації педагогічних працівників. 2. Про виконання навчальних програм. 3. Про підсумки основних заходів. 4. Про підготовку аналітичних довідок для підсумкової педагогічної ради. 5. Обговорення проектів планів методичних об*єднань на новий навчальний рік.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>					
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	1. Вивчення роботи класних керівників щодо тісної взаємодії з батьківською громадськістю. 2. Вивчення роботи шкільної бібліотеки.	Пр-м місяця Пр-м місяця	Заст. директора з НВР Заст. директора	Довідка до наказу /квітень/	

	<p>3. Вивчення стану спортивно – масової роботи .</p> <p>4. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії домашнього насилля, булінгу і дискримінації .</p> <p>5. Вивчення стану профорієнтаційної роботи .</p> <p>6. Вивчення стану викладання , рівня знань та умінь з основ здоров*я у 5-9 класах</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p>	<p>з НВР</p> <p>Адміністрація</p> <p>Заступник з НВР</p>	<p>Довідка до наради /квітень/</p> <p>Довідка до наказу /травень/</p>	
<b>5. Накази</b>	<p>1.Про закінчення опалювального сезону</p> <p>3. Про перевірку стану роботи шкільної бібліотеки.</p> <p>4. Про підсумки перевірки роботи шкільної бібліотеки.</p> <p>5. Про перевірку стану профорієнтаційної роботи .</p> <p>6. Про підсумки перевірки профорієнтаційної роботи .</p> <p>7. Про вивчення стану спортивно – масової роботи</p> <p>8. Про підсумки вивчення спортивно – масової роботи.</p> <p>9.Про організацію проведення Тижня образотворчого мистецтва.</p> <p>10.Про підсумки проведення Тижня образотворчого мистецтва.</p> <p>11.Про підсумки атестації педпрацівників за результатами засідання комісії відділу освіти.</p> <p>12.Про моніторинг класно-узагальнюючого контролю в 5 класі</p> <p>13.Про підсумки моніторингу класно-узагальнюючого контролю в 5 класі</p> <p>14. Про вивчення стану викладання , рівня знань та умінь з основ здоров*я у 5-9 класах</p> <p>15. Про підсумки вивчення стану викладання , рівня знань та умінь з основ здоров*я у 5-9 класах.</p>	<p>II т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>Протягом місяця</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заступник директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Наказ</p>	
<b>6. Фінансово-господарська робота.</b>	<p>1.Благоустрій території школи</p> <p>2. Прибирання закріплених територій.</p> <p>3. Підготовка до проведення поточного ремонту.</p> <p>4.Складання плану та заявки на будівельні матеріали.</p>	<p>Пр-м місяця</p>	<p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Акція</p> <p>Заявка</p>	

**Травень**

Розділи річного плану	Назва заходів	Термін виконання	Відповідальний	Форма узагальнення	Стан виконання
<b>I. Освітнє середовище закладу освіти</b>					
1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці					
1.1. Забезпечення збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу	1.Проведення інструктажів та бесід з учнями щодо правил з техніки безпеки, охорони життєдіяльності учнів під час літніх канікул.	IV т.	Заст.директора з НВР, класні керівники	Інструктажі	
1.2. Організація харчування здобувачів освіти та працівників	1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану організації харчування в закладі освіти.	Пр-м місяця	Адміністрація	Довідка	
1.3. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу	1. Психологічна допомога здобувачам в період підготовки до вступу в ПТУ (формула успіху) – 10 кл.	I т.	Соціальний педагог	Тренінг	
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь яких форм насильства та дискримінації	1. Залучити батьків до інформаційно-просвітницьких заходів (батьківські збори, онлайн-спілкування, консультування): <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Мистецтво ефективного спілкування з дитиною»</li> <li>- «Методи позитивної дисципліни»</li> <li>- «П'ять шляхів до серця дитини»</li> <li>- «Як навчитися довіряти власній дитині»</li> <li>- «Поняття безпеки. Безпека освітнього середовища»</li> <li>- «Булінг у школі: як діяти батькам?»</li> <li>- «Школа, батьки, діти – як сформувати взаємини?»</li> </ul> (тематика на вибір для класних керівників).	IV т.	Соціальний педагог, класні керівники, вихователі	Інформація Презентації Бесіди	
3. Робота психолога – педагогічного консилиуму	1. Засідання психолога-педагогічного консилиуму ППК	III т.	Члени ППК	Протокол	
4. Бібліотека як простір інформаційної взаємодії та соціально- культурної комунікації учасників освітнього процесу	1.Оформити книжкову виставку «Ніщо не забуте – ніхто не забутий» присвячену День пам'яті жертв Другої світової війни.	II т.	Педагог-організатор, класні керівники, вихователі,	Інформаційна хвилинка Книжкова	

	2. Підвести підсумки огляду-конкурсу за рік „Живи, книго!” і оновити результати на відповідних стендах. 3. Оформити книжкову виставку «Я перед нею помолось, як перед образом святим» присвячену Дню Матері. 4. День вишиванки.	I т. II т. II т.	бібліотекар Бібліотекар Бібліотекар	виставка Звіт Книжкова виставка Інформаційна хвилинка	
<b>II. Система оцінювання здобувачів освіти</b>					
<b>1. Внутрішній моніторинг результатів навчання здобувачів освіти</b>	1. Проведення моніторингу стану успішності та вихованості здобувачів освіти за II семестр. 2. Проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр. 3. Про результативність проведення предметних тижнів.	IV т. IV т.	Заст.директора з НВР Заст.директора з НВР	Наказ, Діаграми Наказ	
<b>2. Управління навчально-пізнавальною діяльністю та інтелектуальним розвитком учнів</b>	1. Участь здобувачів освіти у Дні пам'яті та примирення жертв Другої світової війни «Йде травень крізь хвилини, дні й роки. Несе нащадкам спогади свої» 2. Участь здобувачів освіти у Дню Європи 3. Участь здобувачів освіти у святі Матері 4. Участь здобувачів освіти у святі вишиванки «Чарівна краса вишиванки» 5. Участь здобувачів освіти у святі Останнього дзвоника.		Педагог-організатор	Наказ Сценарій, виступ Сценарій, виступ Сценарій Сценарій, виступ	
<b>3. Виховний процес</b>	<b>Місячник історичної пам'яті та милосердя</b> <b>«Віддай людині крихітку себе, за це душа поповнюється світлом».</b> <b>Мета: виховання почуття патріотизму, усвідомлення єдності власної долі з долею Батьківщини, привернення уваги учнів до життєвих проблем ветеранів війни, організація шефської допомоги їм, збереження історичної пам'яті народу, дієва діяльність музеїв бойової слави. Формування готовності до моральних вчинків та добродійної діяльності на засадах гуманного ставлення до людей</b>				
<b>3.1. Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави</b>	1. День пам'яті та примирення жертв Другої світової війни. Свято «Йде травень крізь хвилини, дні й роки. Несе нащадкам спогади свої». 2. День Європи Тематична хвилинка інформації «Україна - країна Європи»	08.05 II т.	педагог – організатор, вихователі, бібліотекар Бібліотекар	Сценарій, звіт	

	<b>Тематичні виховні години :</b> «Кожному мила рідна земля» – 1 кл. «Вулиці рідного міста розповідають» – 2 кл. «Година пам'яті» – 3 кл. «Сторінки історії мого міста» – 4 кл. «В ім'я твого і мого життя» – 5 кл. «Згадаймо всіх поіменно» – 6 кл. «Історія рідного краю» – 7 кл. «Трагедії українського народу» – 8 кл. «Ваш світлий Подвиг незабутній» – 9 кл. «Захист Вітчизни — обов'язок громадянина» – 10 кл.	Протягом місяця	Вихователі, класні керівники	Звіт Звіт	
3.2. Ціннісне ставлення особистості до людей	<b>1. Свято матері.</b> Година спілкування «Немає щастя більшого для мами, як в дивосвіт вести своє дитя!» <b>2. Міжнародний день родини.</b> Свято «Немає в світі кращого, як родина, то вам скаже і дитина». <b>3. Свято останнього дзвоника «Вже дзвіночок літо зустріча, в Перемогу вірим ти і я!»</b> <b>Випускний вечір «Червневий день відлунює святково!»</b>	14.05  15.05  31.05.	Педагог – організатор, вихователі  Педагог – організатор, вихователі	Сценарій	
3.3. Ціннісне ставлення особистості до мистецтва	<b>Свято вишиванки «А над світом українська вишивка цвіте».</b> •фотоконкурс «Вишиване селфі» (для учнів 5-10 класів); •Парад із вишитими рушниками; •«Вишиванка – символ Батьківщини, дзеркало народної душі»; •«Вишиванка – молитва без слів».	18.05.	педагог – організатор, вихователі, бібліотекар	Звіт, флешмоб Виступ Сценарій	
3.4. Ціннісне ставлення особистості до праці	1. Фотоколаж «Чий квітник найкращий?»	Пр-м місяця	Педагог - організатор	Звіт	
3.5. Ціннісне ставлення особистості до себе					
3.6. Ціннісне ставлення особистості до природи	1. Заочна подорож – екскурсія “Краса і біль України”.		Вихователі, класні керівники		
3.7. Туристично-краєзнавча робота	1. Історико-етнографічною екскурсія «Україна вишивана». 2. Історико-краєзнавча акція «Шляхами подвигу і слави».	II т.	Бібліотекар, надавач природознавства, надавач історії,	Звіт	

			педагог - організатор		
<b>3.8. Військово-патріотичне виховання</b>					
<b>4. Психологічна служба:</b>					
<b>4.1. Діагностика</b>	1. Виявлення рівня розвитку пізнавальних можливостей учнів 4 кл.	II т.	Соціальний педагог	Протокол	
<b>4.2. Профілактика</b>	1. Інформаційний діалог «Адаптація до нового життя з його вимогами і труднощами».	II т.	Соціальний педагог	Інформація	
<b>4.3. Корекція</b>	1. Корекційно-розвиткові заняття з дітьми з особливими освітніми потребами.	Пр-м місяця	Соціальний педагог	План	
<b>4.4. Консультування</b>	1. Індивідуальні та групові консультування батьків здобувачів освіти з питань відповідального батьківства.	III т.	Соціальний педагог	Протокол	
<b>5. Соціальний захист здобувачів освіти</b>	1. Надсилання листів супроводу дітей СЖО під час літніх канікул, на служби у справах дітей.	IV т.	Соціальний педагог	Листи ВД	
<b>6. Робота органів учнівського самоврядування</b>	<b>Засідання:</b> 1. Планування роботи на травень 2024н.р. 2. Організація свята Останнього дзвоника, визначити відповідальних за порядок під час проведення свята. 3. Підведення підсумків роботи за рік та шкільного конкурсу Учень року.	I т. I т.	Педагог Організатор	Протокол Звіт	
<b>III. Педагогічна діяльність педагогічних працівників</b>					
<b>1. Система методичної роботи</b>	1. Засідання МО педпрацівників: - надавачів початкових класів; - надавачів суспільно-гуманітарного циклу; - надавачів математики та трудового навчання; - класних керівників; - вихователів; - спецсемінару 2. Стимулювання педагогічних працівників до здобуття спеціальної освіти. <b>Тема «Аналіз роботи школи за навчальний рік і завдання педколективу на 2024-2025 навчальний рік»</b>	Пр-м місяця	Заст.директора з НВР	Протокол	
<b>2. Методична робота</b>	1. Про закінчення навчального року.				

	2.Про переведення учнів 1-4, 5, 6,7,8,9 класів до наступних класів. 3.Про випуск зі школи учнів 10 класу. 4.Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури				
<b>2. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</b>	1. Проходження курсової підготовки		Заст.директора з НВР	Сертифікат	
<b>3. Заходи з атестації педагогічних працівників</b>					
<b>4. Співпраця з сім'єю та громадськістю</b>	1. Проведення класних батьківських зборів з питань закінчення навчального року.	IV т.	Класні керівники,	Протокол	
	2. Проведення індивідуальних консультацій для батьків майбутніх першокласників.	IV т.	вихователі	Протокол	
	3. Індивідуальна робота з батьками школярів з питань оздоровлення школярів.	IV т.	Класні керівники, вихователі	Протокол	
<b>IV. Управлінські процеси закладу освіти</b>					
<b>1. Організаційні заходи та робота з діловою документацією</b>	1. Підготовка і погодження завдань для проведення навчальної практики в 5-10 класах	I т.	Заст.директора з НВР	Завдання	
	2. Складання табеля обліку робочого часу працівників.	I т.	Заст.директора з НВР	Табель	
	3. Інформування випускників щодо закінчення школи	II т.	Заст.директора з НВР	Оголошення	
	4. Коригування інформації в інформаційній системі «КУРС ШКОЛА».	III т.			
<b>2. Нарada при директору</b>	1. Звіт керівників методичних об'єднань про роботу за рік. 2.Звіт бібліотекаря про забезпеченість школи підручниками на новий навчальний рік. 3. Обговорення навчального плану на 2024-2025 н.р. 4. Звіт заступника з НВР про виконання навчальних програм. 5. Аналіз роботи щодо запобігання дитячому травматизму. 6. Про проведення Свята останнього дзвоника. 7. Про ремонт шкільних приміщень.		Директор	Протокол	
<b>3. Педагогічна рада</b>	1. Про закінчення навчального року. 2.Про переведення учнів 1-4, 5, 6,7,8,9 класів до	IV т.	Директор	Протокол	

	<p>наступних класів.</p> <p>3.Про випуск зі школи учнів 10 класу.</p> <p>4.Огляд нормативних документів, новинок психолого-педагогічної літератури</p>		Заст.директора з НВР		
<b>4. Внутрішкільний контроль і керівництво</b>	<p>1. Вивчення роботи шкільної їдальні та стану харчування здобувачів.</p> <p>2. Вивчення стану виконання плану заходів запобігання та протидії домашнього насилля, булінгу і дискримінації</p> <p>3. Вивчення роботи класних керівників щодо забезпечення творчого співробітництва школи, здобувачів освіти та батьків.</p> <p>4. Вивчення стану збереження здобувачів освіти підручників.</p> <p>5. Стан виконання навчальних планів і програм за рік.</p> <p>6. Ведення класних журналів.</p> <p>7. Про результативність проведення предметних тижнів.</p> <p>8. Вивчення роботи психологічної служби.</p> <p>9. Про стан методичної роботи в школі.</p>	<p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>Пр-м місяця</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Адміністрація</p> <p>Адміністрація</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Адміністрація</p> <p>Заступник з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Адміністрація</p> <p>Заст.директора з НВР</p>	<p>Довідка до наради /травень/</p> <p>Довідка до наказу /травень/</p> <p>Довідка до наказу /травень/</p> <p>Довідка до наказу /травень/</p> <p>Довідка до наради /червень/</p> <p>Довідка до наказу /червень/</p> <p>Довідка до наказу /червень/</p> <p>Довідка до наказу /червень/</p>	
<b>5. Накази</b>	<p>1.Про закінчення навчального року та проведення в школі свята Останнього дзвоника.</p> <p>2.Щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в період літніх канікул</p> <p>3. Про оздоровлення та відпочинок учнів школи</p> <p>4.Про дотримання санітарно-гігієнічних норм в організації освітнього процесу</p> <p>5.Про стан організації харчування учнів</p> <p>6.Про підсумки роботи по виконанню вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності</p> <p>7. Про підготовку до нового навчального року</p>	<p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор</p>	Наказ	



	<p>8. Про переведення в наступні класи учнів школи</p> <p>9. Про створення постійно діючої техногенної комісії з обстеження приміщень і споруд</p> <p>10. Про організацію та проведення контрольних робіт з навчальних предметів за II семестр</p> <p>11. Про проведення моніторингу стану успішності та вихованості здобувачів освіти за II семестр.</p> <p>12. Про підсумки проведення моніторингу стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти за II семестр.</p> <p>13. Про результативність проведення предметних тижнів.</p> <p>14. Про стан методичної роботи школи</p> <p>15. Про ведення шкільної документації</p> <p>16. Про створення робочої групи для підготовки та проведення педагогічної ради.</p> <p>17. Про затвердження рішення педагогічної ради.</p> <p>18. Про організацію та проведення екскурсій, навчальної практики</p> <p>19. Про перевірку виконання плану заходів запобігання та протидії домашнього насилля, булінгу і дискримінації.</p> <p>20. Про вивчення стану роботи психологічної служби.</p> <p>21. Про підсумок моніторингу роботи шкільної бібліотеки, підведення підсумку -конкурсу за рік „Живи, книго!”.</p> <p>22. Про вивчення стану збереження здобувачами освіти підручників.</p>	<p>IV т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>III т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т.</p>	<p>Директор Директор</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заст.директора з НВР</p> <p>Заступник з НВР</p>		
<p><b>6. Фінансово-господарська робота.</b></p>	<p>1. Підготовка до поточного ремонту класних приміщень.</p>	<p>Пр-м місяця</p>	<p>Адміністрація, завгосп</p>	<p>План</p>	