

СХВАЛЕНО
протокол засідання педагогічної ради
КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
29.08.2024 №1

ЗАТВЕРДЖУЮ:
В. О. директора КЗО «Спеціальна
школа «ШАНС» ДОР»
Крістіна ТОРОП



РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
комунального закладу освіти
«Спеціальна школа «ШАНС»
Дніпропетровської обласної ради»
на 2024 – 2025 навчальний рік

ЗМІСТ

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ	3
АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	7
ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК	13
СЕРПЕНЬ	14
ВЕРЕСЕНЬ	25
ЖОВТЕНЬ	36
ЛИСТОПАД	46
ГРУДЕНЬ	56
СІЧЕНЬ	66
ЛЮТИЙ	74
БЕРЕЗЕНЬ	82
КВІТЕНЬ	91
ТРАВЕНЬ	100

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

- 1. Конституція України**
- 2. Статут закладу**
- 3. Освітня програма закладу**
- 4. Робочий навчальний план**
- 5. Стратегія розвитку закладу**
- 6. Базовий компонент дошкільної освіти в Україні**
- 7. Закони України:**
 - «Про освіту»
 - «Про повну загальну середню освіту»
 - «Про дошкільну освіту»
 - «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу»
 - «Про фізичну культуру і спорт»
 - «Про охорону дитинства»
 - «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування»
 - «Про реабілітацію осіб з інвалідністю в Україні»
 - Концепція «Нова українська школа»
- 8. Кодекс законів про працю України**
- 9. Закони України «Про охорону праці»**
- 10. Закони України «Про пожежну безпеку»**
- 11. Конвенція ООН про права дитини та декларація прав дитини**
- 12. Укази президента України:**

- Указ Президента України №926/2010 від 30 вересня 2010 р. «Про заходи щодо забезпечення пріоритетного розвитку освіти в Україні»
- Указ Президента України (із змінами, внесеними згідно з Указом Президента №503/2014 від 06.06.2014 р.) «Про заходи щодо забезпечення захисту прав і законних інтересів дітей»
- Указ Президента України №195/2020 від 25.05.2020 р. «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»

13. Постанови кабінету міністрів України:

- від 23 квітня 2003 р. № 585 «Про встановлення тривалості здобуття повної загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами у закладах загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 983 від 21.10.2020 р.)
- від 21.02.2018 р. № 87 «Про затвердження Державного стандарту початкової освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 898 від 30.09.2020 р.)
- від 23.11.2011 р. № 1392 «Про затвердження Державного стандарту базової і повної загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ №143 від 26.02.2020 р.)
- від 06.03.2019 р. № 221 «Про затвердження Положення про спеціальну школу та Положення про навчально-реабілітаційний центр» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 979 від 30.08.2022 р.)
- від 24 березня 2021 р. №305 «Норми та порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 549 від 01.06.2023 р.)
- від 14 квітня 2021 р. №366-р «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року»
- від 3 листопада 2021 р. № 1131 «Про затвердження Порядку проживання та утримання учнів у пансіонах закладів освіти» (Із змінами, внесеними згідно з постановою КМУ № 511 від 29.04.2022 р.)
- від 7 квітня 2023 р. № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти»
- від 5 липня 2024 р. № 632-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2024 рік»
- від 07 червня 2024 р. № 527-р «Про схвалення Національної стратегії розвитку інклюзивного навчання на період до 2029 року та затвердження операційного плану заходів з її реалізації на 2024-2026 роки»

14. Накази Міністерства освіти і науки України:

- від 05.12.2008 р. № 1105 «Про затвердження Типових штатних нормативів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН №948 від 03.07.2017 р.)
- від 01.06.2010р. №521 «Про затвердження правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури і спорту в загальноосвітніх навчальних закладах»;
- від 22.03.2018р. №271 «Про затвердження Примірного переліку корекційних засобів навчання та реабілітаційного обладнання для спеціальних закладів освіти»;
- від 23.03.2018р. №283 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо організації освітнього простору»;
- від 01.08.2018 р. №831 «Про затвердження порядку зарахування осіб з особливими освітніми потребами до спеціальних закладів освіти, їх відрахування, переведення до іншого закладу освіти»;
- від 01.02.2019 р. №72/78 «Про затвердження Інструкції про звільнення від проходження державної підсумкової атестації учнів (вихованців) загальноосвітніх навчальних закладів за станом здоров'я»;
- від 09.09.2022 № 805 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»;
- від 25.10.2021 №1128 «Про затвердження Положення про педагогічну інтернатуру»;
- від 19.09.2022 №836 «Про затвердження типових освітніх програм для 1-2 та 3-4 класів спеціальних закладів загальної середньої освіти для осіб із порушеннями інтелектуального розвитку та визнання такими, що втратили чинність, деяких наказів Міністерства освіти і науки України»;
- від 12.06.2018 №627 «Про затвердження типової освітньої програми спеціальних закладів загальної середньої освіти II ступеня для дітей з особливими освітніми потребами» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 808 від 10.06.2019 р.);
- від 07.12.2021 №1317 «Про затвердження типової освітньої програми для 5-10 (11) класів спеціальних закладів середньої освіти для осіб з особливими освітніми потребами» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 898 від 12.10.2022 р.);
- від 18.05.2022 № 458 «Про проведення експерименту за темою «Організаційно-методичні умови компенсаторно-абілітаційного навчання учнів з порушеннями інтелектуального розвитку помірного та тяжкого ступеня в закладах освіти» у січні 2022 - січні 2026 років»;
- від 28.03.2022 № 274 «Про деякі питання здобуття загальної середньої освіти та освітнього процесу в умовах воєнного стану»;

- від 20.02.2002 № 128 «Про затвердження Нормативів наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу, класів спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів), груп подовженого дня і виховних груп загальноосвітніх навчальних закладів усіх типів та Порядку поділу класів на групи при вивченні окремих предметів у загальноосвітніх навчальних закладах» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 401 від 08.04.2016 р.);
- від 08.09.2020 № 1115 «Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти» (Із змінами, внесеними згідно з Наказом МОН № 201 від 24.02.2023 р.).
- від 07.08.2024 № 1112 «Про затвердження порядку та умов здобуття загальної середньої освіти в комунальних закладах загальної середньої освіти в умовах воєнного стану в Україні (зареєстрований у Міністерстві юстиції України 08 серпня 2024 року за № 1222/42567)»

15.Листи Міністерства освіти і науки України:

- від 13.08.2014 № 1/9-414 «Про забезпечення безперешкодного доступу до навчальних закладів»
- від 08.08.2013 №1/9-539 «Про організаційно-методичні засади забезпечення права на освіту дітям з особливими освітніми потребами»
- від 13.05.2022 № 1/5119-22 «Про здійснення превентивних заходів серед дітей та молоді в умовах воєнного стану в Україні»
- від 15.03.2022 № 1/3463-22 «Про надання інформації»
- від 16.03.2022 №1/3472-22 «Про виконання Указу Президента України Володимира ЗЕЛЕНСЬКОГО»
- від 29.03.2022 №1/3725-22 «Про організацію освітнього процесу в початковій школі в умовах воєнного часу»
- від 29.03.2022 №1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні»
- від 05.06.2024 № 1/9979-24 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2024/2025 року»

16. Положення, затверджені наказом директора КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»

- Положення про КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
- Положення про Центр професійного розвитку педагогів КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради»

- Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти
- Положення про академічну доброчесність
- Положення про предметні тижні у КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» ДОР»
- Положення про методичні об'єднання педагогів спеціальної школи «ШАНС»
- Положення про дистанційну форму здобуття повної загальної середньої освіти КЗО «Спеціальна школи «ШАНС» ДОР»
- Положення про пансіон
- Положення про дошкільний підрозділ
- Положення про електронний класний журнал

АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

У 2023-2024 навчальному році педагогічна діяльність КЗО «Спеціальна школа «ШАНС» Дніпропетровської обласної ради» була спрямована на виконання Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової загальної середньої освіти, Положення про спеціальну школу, Концепції розвитку природничо-математичної освіти (STEM-освіти), Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року», Статуту закладу та інших нормативних документів, що не суперечать законодавству України в галузі освіти.

Пріоритетним завданням спеціальної школи «ШАНС» є підвищення якості спеціальної освіти через упровадження інновацій, сучасних підходів навчання дітей з особливими освітніми потребами та дотримання основних принципів Нової української школи. Основними напрямками роботи закладу у 2023-2024 навчальному році були:

- забезпечення права дітей з особливими освітніми потребами на освіту;
- формування та розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти з порушеннями інтелектуального розвитку відповідно до Концепції Нової української школи;
- формування життєвих, соціальних компетентностей учнів, здійснення їх допрофесійної підготовки, соціалізації;
- комплексність і неперервність психолого-педагогічної, трудової, фізичної, соціальної реабілітації учнів шляхом створення оптимальних умов для їх фізичного, інтелектуального, психологічного розвитку;
- корекційна спрямованість навчання та виховання, як основи подальшої реабілітації дітей;

- підготовка дітей до життєдіяльності після закінчення терміну навчання;
- результативна профорієнтаційна робота;
- індивідуальний та диференційований підхід до процесу навчання та виховання;
- запровадження педагогіки партнерства, співпраця з батьківською спільнотою;
- гуманізація освіти, як засобу розвитку духовних цінностей школярів;
- впровадження проблемного навчання, як основи розвитку творчої особистості;
- поліпшення рівня матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

Протягом навчального року головна увага приділялась впровадженню та формуванню ключових компетентностей Нової української школи, національно-патріотичному, правовому та естетичному вихованню здобувачів освіти.

Рішенням педагогічної ради від 28.08.2023 (протокол № 1) освітній процес у 2023-2024 навчальному році проводився у змішаному форматі (наказ від 28.08.2023 №85-к/тм) в умовах правового режиму воєнного стану. Освітній процес був організований відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства у сфері освіти осіб з особливими освітніми потребами з урахуванням безпекової ситуації в регіоні. Особлива увага приділялась безпеці всіх учасників освітнього процесу. До початку навчального року було влаштовано найпростіше укриття для учасників освітнього процесу, відповідно до Акту огляду об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його використання для укриття населення як найпростішого укриття від 21.08.2023 року. У 2023-2024 навчальному році навчання здобувачів освіти проходило в режимі онлайн та офлайн. Дистанційним навчанням було охоплено 30% здобувачів освіти (84 учня). 193 учня початкової та базової середньої ланки та 55 вихованців дошкільного відділення здобували освіту в режимі офлайн (70%).

Усі педагоги закладу пройшли навчання на освітній платформі HUMAN. Для викладання уроків вчителі використовують наступні додатки: Zoom, Google, Google Meet, Viber, Telegram, Human, консультування в телефонному режимі, платформи «Всеосвіта», «На урок», «Всеукраїнська школа онлайн» та інші.

З 01.09.2023 р. робота закладу переведена на електронний документообіг (журнали, поурочні плани тощо)

Консультування учнів та їх батьків з організації освітнього процесу за допомогою технологій змішаного навчання та методи його запровадження відбувалось на початку навчального року.

У 2024 році отримали свідоцтво про здобуття початкової освіти 30 випускників 4-х класів, свідоцтва про базову загальну освіту – 10 здобувачів освіти; довідки про закінчення повного курсу навчання за спеціальною програмою – 16 здобувачів освіти. За даними попереднього працевлаштування з 26 випускників 2024 р.: до ВПТНЗ планують вступити 9 учнів, самостійно будуть працевлаштовані за заявою батьків – 3 випускника, по лінії соціального захисту виходять 14 випускників.

Окрім того, заклад взяв участь у IX Міжнародному конгресі зі спеціальної педагогіки та психології (25.10-26.10.2023), на якому директор школи поділилась досвідом роботи з дітьми з порушенням інтелектуального розвитку в умовах спеціальної школи «ШАНС».

25.04.2024 р. заклад прийняв участь у Всеукраїнському науково-практичному семінарі «Стратегії функціонування інклюзивно-ресурсних центрів в умовах війни», який проходив в режимі онлайн (м.Київ).

За вагомий внесок у здійснення виховної роботи, національно-патріотичного виховання дітей та молоді у 2023-2024 навчальному році заклад отримав Грамоту департаменту освіти і науки Дніпропетровської ОДА

За ініціативою Першої леді Олени Зеленської, при підтримці національної служби здоров'я та МОЗ України 27.03.2024 р. 97 % педагогів успішно пройшли навчання «Ведення поширених психічних розладів на первинному рівні медичної допомоги із використанням керівництва mhGAP».

Наприкінці 2023 року заклад отримав Подяку від ЗСУ за допомогу Збройним Силам України.

У зв'язку з тим, що у 2022/2023 н.р. НУШ перейшла на новий освітній рівень – на рівень середньої базової освіти, педагоги закладу брали участь у написанні модельних навчальних програм для учнів з порушеннями інтелектуального розвитку. Педагоги закладу активно працювали над розробкою навчально-методичного забезпечення освітнього процесу учнів з порушеннями інтелектуального розвитку. 16 підручників для осіб з особливими освітніми потребами, авторами яких є педагоги закладу, отримали гриф МОН України «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України» (наказ МОН від 29.03.2024р. №422).

Відповідно до наказу МОН України № 458 від 18.05.2022 р. закладу надано статус експериментального закладу. В 2023-2024 навчальному році заклад працював за програмою II етапу (концептуально-діагностичного) експерименту за темою «Організаційно-методичні умови компенсаторно-абілітаційного навчання учнів з порушеннями інтелектуального розвитку помірного та тяжкого ступеня в закладах освіти».

З 01.09.2023 р. педагоги закладу увійшли до Єдиної атестаційної системи (ЄАС).

У 2024 році атестувались 16 педагогів, підтвердили свій кваліфікаційний рівень 10 педагогів, присвоєно педагогічне звання «учитель-методист» вчителю географії Бондаренко О.Ю. та вчителю фізичної культури Прибезді О.М., присвоєно вищу категорію та педагогічне звання «старший учитель» вчителю-логопеду Сосніч Ю.С., присвоєно I категорію вчителю соціально-побутового орієнтування Шпилевій Ю.І., присвоєно II категорію вихователю Карцевій О.Г.

Окрім того, у 2024 році 3 педагоги з відзнакою закінчили ДНУ ім.Гончара та отримали ступінь магістра зі спеціальної педагогіки, 2 педагоги продовжують навчання у ДНУ ім. Гончара за спеціальністю «Корекційна освіта». 4 педагога закладу є аспірантками Інституту спеціальної педагогіки ім. М. Ярмаченка НАПН України.

Протягом начального року проводились заплановані заходи, відеозаписи яких оприлюднювались на сторінці Facebook закладу та у інших соціальних мережах.

Виховні заходи, які були проведені протягом 2023-2024 н.р.

Вересень

- Свято до Дня знань «Симфонія літа, що минає!»
- Тиждень Протипожежної безпеки
- Місячник безпеки руху. Рольова гра «Увага!!! Діти на дорозі!» для учнів 4-7-х класів
- Свято здоров'я «Олімпійський тиждень!»
- Концерт до Дня учителя «Щира вдячність лише Вам-любі вчителі!»
- Конкурс стіннівок до Дня учителя

Жовтень

- Участь у III Міжнародному уроці доброти «Щаслива лапа!» за підтримки МОН України (заклад отримав сертифікат учасника та цінний подарунок)
- Шкільна виставка виробів народно-прикладного мистецтва «Осінній дивосвіт творчості й краси!»
- Конкурс стіннівок до Дня захисника та захисниць України «День захисника України!»
- Спортивно-театралізоване свято до Дня козацтва «Козацькі ігри та розваги!»
- Свято «Чисте місто-моє місто!» до Дня охорони навколишнього середовища
- Виховний захід «Чарівні фарби осені!»
- Виховний захід «Булінг: причини, наслідки, шлях боротьби...»
- Інсценізація «Чарівні фарби осені»

Листопад

- Свято «Щоб хліб, як сонце сяяв на столі!» для учнів 1-4-х класів
- Загальношкільний флеш-моб до Дня Гідності та Свободи «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!» для учнів 1-10 класів
- Шкільна виставка народно-прикладного мистецтва «Ми духом сильні» до Міжнародного Дня людей з інвалідністю

Грудень

- Казка для учнів 1-4-х класів до дня Святого Миколая «Ой, хто-хто Миколая любить!»
- Конкурс малюнків до Новорічних свят

- Казка для учнів 5-10-х класів «Новорічний маскарад!»
- Тиждень безпеки життєдіяльності
- Участь в обласній виставці декоративно-ужиткового мистецтва присвяченого Міжнародному дню людей з інвалідністю (колектив закладу нагороджений дипломом за II місце)
- Участь в обласному конкурсі «Новорічна казка» (колектив закладу став переможцем конкурсу та нагороджений дипломом за I місце).

Січень

- Творчий проект до Дня Соборності України «Україна моя рідна!»
- Захід до Дня Соборності України «Одна єдина, неділима Україна»
- Мітинг-реквієм до Дня пам'яті Героїв Крут

Лютий

- Колективна творча справа «Валентинки» до Дня Святого Валентина
- Музично-літературний вечір до Дня Святого Валентина «Це від любові сонячно стає!»
- Виховний захід до Дня Героїв Небесної Сотні
- Тиждень безпеки руху
- Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня спротиву окупації Автономної Республіки Крим
- Виставка поробок та малюнків до свята 8 березня «Подарую мамі!»

Березень

- Святковий концерт, до Міжнародного жіночого дня: «А жінка так на весну схожа!»
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення 209 річниці з дня народження Т.Г.Шевченка
- Ток-шоу «Моя майбутня професія!» (профорієнтаційний захід)
- Тиждень безпеки життєдіяльності
- Екологічна хвилинка «Мій рідний край» до Дня охорони навколишнього середовища
- Інформаційно-просвітницькі заходи до Дня українського добровольця

Квітень

- Конкурс малюнків до Міжнародного дня спорту «Бути здоровим здорово!»
- Свято «Світлофор і його друзі!»
- Захід до дня книги «Хліб годує тіло, а книга-розум!»
- Шкільна виставка поробок народно-прикладного мистецтва до Великодня «Світле свято Воскресіння!»

- Тиждень безпеки життєдіяльності
- День цивільного захисту
- Участь учнів 2-9-х класів в онлайн флеш-мобі до Міжнародного дня спорту та Всесвітнього дня здоров'я «Біла карта» (заклад отримав відзнаку від організаторів заходу)

Травень

- Година проти ненависті до Всесвітнього Дня боротьби з цькуванням
- Участь в обласному фестивалі творчості «Повір у себе!» (заклад нагороджено дипломом за II місце)
- Мітинг-реквієм до Дня пам'яті та примирення «Ваш подвиг буде жити у віках!»
- Тиждень спортивних заходів до Дня Європи «Ігри народів Європи!»
- Свято до Дня матері «Ми жінку називаємо святою!»
- Тиждень безпеки життєдіяльності під час літніх канікул
- Свято вишиванки
- Тематичні інформаційно-просвітницькі заходи з відзначення річниці перепоховання Т.Г.Шевченка
- Участь учнів 5-9-х класів в Національній руханці у вишиванках «Дякуємо ЗСУ» за сприяння представництва дитячого фонду ООН (УНІСЄФ) до Міжнародного дня вишиванки (заклад отримав відзнаку від організаторів заходу)
- Свято останнього дзвоника «Лунає дзвін останнього дзвоника!»
- Заклад взяв участь у Міжнародному тижні руху “MOVE Week 2024” за сприяння компанії UkraineActive – національного координатора MOVE Week в Україні за підтримки україно-швейцарського проєкту «Діємо для здоров'я» та партнера кампанії UNITED by SPORT.

Окрім того, протягом року заклад приймав участь у Всеукраїнському конкурсі «Активні парки» за сприяння Міністерства молоді та спорту України та державної наукової установи «Інститут модернізації змісту освіти».

В 2023-2024 році покращився матеріально-технічний стан школи, зокрема отримано 27 ноутбуків, 9 хромбуків та 1 планшет.

Окрім того, проведено:

- косметичний ремонт в класних кімнатах, спальних кімнатах, спортивній залі, роздягальнях та на спортивному майданчику;
- заміна вікон в коридорі закладу;
- модернізацію системи опалення в навчальному корпусі;
- заміну вентилів на батареях опалення.

На 2024-2025 навчальний рік заплановано:

- технічне обслуговування первинних засобів пожежогасіння;
- перевірку працездатності пожежних кран-комплектів;
- вимірювання опору ізоляції заземлення;
- промивку системи опалення.

Зазначимо, що у зв'язку з 60-річною експлуатацією, система опалення закладу потребує капітального ремонту.

На 2024-2025 навчальний рік запланована робота за педагогічною темою «Взаємозумовленість творчих можливостей педагога, посилення ефективності сучасного уроку і результативності процесу розпізнання та збагачення потенціалу школярів з особливими освітніми потребами», презентація нових робочих зошитів, методичних посібників. Педагоги закладу будуть і надалі продовжувати працювати над активним впровадженням інноваційних технологій в освітній процес та брати участь у методичних заходах різного рівня.

Систематичний контроль за проведенням освітнього процесу адміністрацією закладу, щорічний моніторинг якості освіти учнів 1-10-х класів показав, що Освітня програма, навчальний план, річний план роботи школи виконано в повному обсязі.

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ РОБОТИ ЗАКЛАДУ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Оновлення змісту освіти, спрямування освітнього та корекційного процесів на особистість дитини.

Створення умов для врахування й розвитку навчально-пізнавальних інтересів, здібностей, потреб учнів.

Створення умов для мовленнєвого та психофізичного розвитку дітей в єдиному освітньому просторі.

Реалізація компетентісно орієнтованого підходу до розвитку, виховання й навчання дітей через впровадження нових освітніх технологій.

Модернізація змісту освітнього процесу, втілення педагогічних інноваційних технологій; ефективній системі безперервної освіти педагогів.

Створення системи управління закладом на основі моніторингу і інформаційно-комунікаційних технологій.

Формування національної свідомості, громадянської активності, правових цінностей зростаючого покоління.

Поліпшення виховної роботи з учнями з метою зменшення негативних впливів соціального середовища.

Захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків та дорослих.

Розвиток творчої активності педагогів, підвищення їх професіоналізму, компетентності, духовності та відповідальності за результати своєї діяльності.

Налагодження процесу дистанційної, змішаної форми освіти в умовах адаптивного карантину.

СЕРПЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.1. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Організувати ознайомлення та вивчення нормативних документів та розпорядчих актів Міністерства освіти і науки України, департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації, про підготовку та організований початок 2024/2025 навчального року	III тиждень	розгляд на педраді	директор, заступники директора	
2	Забезпечити організацію освітнього процесу за затвердженням в установленому порядку річним навчальним планом на 2024/2025 навчальний рік	III тиждень	рішення педради	директор, заступники директора	
3	Сформувати оптимальну мережу закладу на 2024/2024 навчальний рік з урахуванням освітніх потреб населення та норм наповнюваності в класах/групах	IV тиждень	інформація	директор, заступники директора	
4	Забезпечити організований набір учнів до закладу	III тиждень	наказ	директор, заступники директора	
5	Затвердити мережу класів/груп та контингент учнів на 2024/2025 навчальний рік	III тиждень	наказ	директор	
6	Забезпечити комплектування закладу освіти педагогічними кадрами. Розподілити, погодити з профспілковим комітетом та затвердити тижневе навантаження педагогічних працівників на 2024/2025 навчальний рік	III тиждень	наказ	директор	
7	Скласти та узгодити з Держпродспоживслужбою розклад занять на 2024/2025 навчальний рік	III тиждень	розклад уроків	директор	
8	Ознайомлення педагогічних працівників щодо ведення ділової документації	IV тиждень	інструктивно-методична наради	керівники МО та творчих груп	

9	Огляд навчальних приміщень щодо підготовки до нового н.р.	IV тиждень	акти	заступник директора з ГР	
10	Проведення атестації навчальних приміщень (майстерні, кабінети)	IV тиждень	атестаційний лист приміщення	директор, голова профспілкового комітету, медичні працівники	
11	Організація роботи щодо вивчення педагогічними працівниками рекомендацій інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України про особливості викладання базових навчальних дисциплін у 2024/2025 навчальному році	IV тиждень	протоколи МО і творчих груп	керівники МО, заступники директора	
12	Забезпечити наявність навчальних програм інваріантної та варіативної складових робочого навчального плану	III тиждень	програми	заступник директора з МР	
13	Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку для працівників на 2024/2025 навчальний рік	IV тиждень	інформація	директор, голова профспілкового комітету	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	

1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
Охорона праці у закладі					
1	Організація роботи щодо систематизації та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти	III- IV тиждень		директор, заступники директора, інженер з ОП	
2	Забезпечення видання наказів протягом року 2024-2025 н.р.: - Про створення постійно діючої комісії з обстеження приміщень і споруд у 2023-2024 н.р. - Про створення добровільної пожежної дружини; - Про відповідальних за проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі; - Про створення комісії та внесення змін до Положення про здійснення адміністративно-громадського контролю; - Про створення комісії з проведення перевірки знань питань техніки безпеки персоналу I-II групи безпеки; - Про організацію роботи з охорони праці та дотримання техніки безпеки в закладі; - Про організацію контролю за станом охорони праці в закладі на протязі 2024-2025 н.р.; - Про створення комісії з перевірки надійності спортивного обладнання; - Про затвердження інструкцій з охорони праці (за потреби); - Про затвердження Комплексного плану основних заходів із безпечної життєдіяльності здобувачів освіти на 2024-2025 н.р.	III- IV тиждень	накази	директор, заступники директора, інженер з ОП, вчителі трудового навчання, голова профспілкового комітету	
3	Організація розгляду питань на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові та загальних зборах колективу: - Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку у закладі на 2024-2025 н.р.; - Про організацію роботи з питань охорони праці та протипожежної безпеки в закладі у 2024-2025 н.р.;	III- IV тиждень	протоколи	директор, заступники директора, інженер з ОП,	

	- Про організацію роботи з безпеки життєдіяльності щодо запобігання дитячому травматизму.			голова профспілкового комітету	
4	Організація роботи щодо проведення інструктажів з охорони праці - Проведення вступних інструктажів з питань охорони праці на робочому місці з новоприбулими працівниками та студентами; - Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки з працівниками закладу на робочому місці; - Проведення позапланових інструктажів з охорони праці; - Розроблення та внесення змін до інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти закладу (за потреби); - Складання актів - дозволів на проведення занять у кабінеті фізики, природознавства, шкільних майстернях, спортивному майданчику тощо до 2024-2025 н.р.	за потреби IV тиждень за потреби за потреби IV тиждень	журнал реєстрації проведення інструктажів наказ акти	заступники директора, інженер з ОП, вчителі	
5	Організація роботи щодо здійснення II та III ступенів адміністративно-господарського контролю: - Проведення адміністративно-господарського контролю I ступеню на робочих місцях.	протягом року	журнали контролю на робочих місцях	працівники закладу	
6	Організація роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності: - організація контролю за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці; - організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	IV тиждень протягом року	наказ журнал реєстрації інструктажів	комісія зі здійснення адміно-громад. контролю комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Створення комісії з попередження дитячого та дорослого травматизму на 2024-2025 н.р.	IV тиждень	наказ	директор	

2	Розробка та затвердження плану роботи комісії з попередження дитячого та дорослого травматизму на 2024-2025 н.р.	IV тиждень	наказ	комісія	
3	Проведення огляду та випробування спортивного обладнання у спортивному залі, залі ЛФК, спортивному і дитячому майданчиках та сенсорній кімнаті	IV тиждень	акт	комісія	
<i>Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу</i>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Систематизація та вивчення нормативних документів з питань охорони праці, охорони життя і здоров'я працівників закладу освіти.	III-IV тиждень	-	директор, заступники директора	
2	Забезпечення видання наказів: - Про створення комісії щодо перевірки пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу; - Про затвердження протипожежного режиму в закладі на 2024-2025 н.р. - Про затвердження плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки в закладі на 2024-2025 н.р.; - Про посилення контролю за дотриманням правил пожежної безпеки у 2024-2025 н.р.; - Про затвердження Порядку спільних дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій.	III-IV тиждень	накази	директор, заступники директора, інженер з ОП	
3	Організація роботи щодо проведення інструктажів з охорони праці: - проведення інструктажів з пожежної безпеки закладу на робочому місці; - проведення позапланових, вступних інструктажів з пожежної безпеки	IV тиждень за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
4	Організація роботи з питань пожежної безпеки:	IV тиждень	-		

	- створення в закладі добровільної пожежної дружини.			заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - поновлення інформації на сайті закладу, соц.мережах/ інформаційних кутках.	III- IV тиждень	робота на сайті	заступник директора з ВР	
2	Робота з педагогами: - Виступи на методичному об'єднанні: «Як допомогти дитині адаптуватися»	IV тиждень	доповідь	практичний психолог/ соціальний педагог	
3	Робота з батьками: - Ознайомлення батьків із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем де буде навчатись дитина	IV тиждень	екскурсія	класні керівники	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Підготовка та аналіз - Аналіз потреб. Визначення конкретних аспектів освітнього процесу, які потребують цифрового покращення.	III- IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інфраструктура та технічні засоби - Оновлення обладнання: - оцінка технічного стану комп'ютерів, планшетів, ноутбуків та іншого обладнання;	III- IV тиждень	аналіз	вчитель інформатики	

	- забезпечення їх оновлення чи додаткової закупівлі (якщо потрібно). - Покращення мережі. Перевірка швидкості та надійності Інтернет-підключення, забезпечення його оптимізації (якщо потрібно).	III- IV тиждень	-	вчитель інформатики	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	Комплексний підхід до корекції мовленнєвих порушень в актуальних умовах сьогодення	IV тиждень	доповідь	логопед Біневич І. В.	
2	Дисграфія на ґрунті порушення фонематичного сприйняття та засоби корекції, як посилення ефективності сучасного уроку	IV тиждень	лекторій	логопед Н. А. Василенко	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Оформлення документації щодо організації роботи за індивідуальною формою навчання для дітей з особливими освітніми потребами	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
2	Отримання довідок ЛКК, висновків ІРЦ, рекомендацій лікарів-психіатрів, заяв батьків для організації навчання за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
3	Затвердження складу вчителів-дефектологів, які здійснюватимуть навчання за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	директор	
4	Складання розкладу навчальних занять та погодження його з батьками учнів, які навчаються за індивідуальною формою	III- IV тиждень	-	заступник директора з НР	
5	Проведення батьківських зборів з метою роз'яснення особливостей організації роботи за індивідуальною формою навчання	III-IV тиждень	-	директор, заступник директора з НР	
6	Планування роботи за предметами, дотримання корекційно-розвиткового складника.	III- IV тиждень	-	вчителі- дефектологи	
3.4. Робота з батьками					
1	Ознайомлення з нормативно-правовою базою спеціальної школи «ШАНС»	IV тиждень	консультація	заступник директора з МР	
2	Режим дня спеціальної школи «ШАНС»	IV тиждень	консультація	заступник директора з ВР	
3	Адаптація першокласників	IV тиждень	доповідь	практичний психолог В. А. Діденко	

4	Формування у дитини емоційно-позитивного ставлення до шкільного навчання	IV тиждень	доповідь	Є. О. Обозна	
5	Правила поведінки і техніки безпеки у школі під час повітряної тривоги. Алгоритм дій	IV тиждень	консультація	Н. Г. Надєєва	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Складання та погодження плану роботи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти	IV тиждень	наказ	директор, лікарі, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Підготовка спортивного майданчика, зон рухової активності та фізкультурної зали до нового навчального року. Ревізія обладнання (справність, наявність)	IV тиждень	наказ	вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
3	Проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками закладу в установленому законодавством порядку та ведення пов'язаної з цим документації	IV тиждень	наказ	директор, лікарі	
4	Підготовка обліково-звітної документації відповідно до існуючих вимог до нового навчального року	IV тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
5	Розроблення плану оздоровлення здобувачів освіти у закладі протягом навчального року та у літній період	IV тиждень	наказ	соціальний педагог, лікарі	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2					
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	I засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
2	I засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	

3	I засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	I засідання методичного об'єднання <u>вихователів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	I засідання методичного об'єднання <u>вихователів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Оновлення <u>графіку атестації</u> педагогічних працівників	IV тиждень	графік	заступник директора з МР	
1.3. Виховний процес у закладі					
1.3.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.3.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
Контроль за освітнім процесом					
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Планування роботи закладу на 2024-2025 навчальний рік. Пріоритетні напрями.					
3. Наради при директорі					
1. Забезпечення організованого початку 2024-2025 навчального року. 2. Про участь педагогів в експериментальній роботі школи. 3. Аналіз наповнюваності класів та мережі класів на початок навчального року. Звіт заступника директора з НР. 4. Дотримання санітарно-гігієнічних умов навчання учнів. Готовність приміщень закладу до навчального року. Звіт заступника директора з АГЧ. 5. Про проведення тарифікації педагогічних працівників. 6. Про працевлаштування учнів – випускників 10-х класів. 7. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку. 8. Про організацію харчування здобувачів освіти. 9. Аналіз освітньої програми закладу та навчального плану роботи на 2023-2024 навчальний рік. 10. Про медичне обстеження працівників. Про дотримання протиепідемічних заходів в закладі. Звітування медичного персоналу закладу.					
4. Циклограми наказів директора					

<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>		
1	Про забезпечення організованого початку навчального року	серпень
2	Про відповідальність колективу закладу з життя і здоров'я здобувачів освіти	серпень
3	Про організацію роботи щодо дотримання правил дорожнього руху та попередження дорожньо-транспортного травматизму та травматизму під час освітнього процесу	серпень
4	Про заходи щодо запобігання нещасним випадкам під час освітнього процесу	серпень
5	Про ведення ділової документації закладу	серпень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про підготовку закладу до нового навчального року	серпень
2	Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в поточному навчальному році	серпень
3	Про затвердження режиму роботи закладу у новому навчальному році	серпень
4	Про дотримання трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та виконання посадових обов'язків працівниками	серпень
5	Про організацію харчування здобувачів освіти	серпень
6	Про створення Ради з харчування	серпень
7	Про створення комісії з бракеражу продуктів харчування і продовольчої сировини	серпень
8	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням дітей	серпень
9	Про затвердження графіків роботи працівників закладу	серпень
10	Про затвердження графіків прийому громадян	серпень
11	Про проведення тарифікації педагогічних та інших працівників	серпень
12	Про призначення матеріально відповідальних осіб	серпень
13	Про призначення особи, відповідальної за організацію діловодства	серпень
14	Про призначення відповідального за ведення табеля обліку робочого часу	серпень
15	Про створення комісії з інвентаризації матеріальних цінностей та проведення щорічної інвентаризації	серпень
16	Про створення постійної діючої комісії зі списання матеріальних цінностей	серпень
17	Про проведення щорічного списання матеріальних цінностей, непридатних для подальшого використання	серпень
18	Про створення постійної технічної комісії з обстеження приміщень, споруд і обладнання	серпень
19	Про проходження працівниками обов'язкових профілактичних медичних оглядів	серпень
20	Про організацію медичного обслуговування здобувачів освіти та ведення їх диспансерного обліку	серпень
21	Про створення комісії з трудових спорів	серпень
22	Про призначення відповідального за енергогосподарство, водопостачання тощо(у разі зміни відповідальної особи, закінчення строку дії попереднього наказу тощо)	серпень
23	Про створення комісії з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру	серпень
24	Про створення комісії з перевірки надійності спортивного обладнання	серпень

25	Про заходи з підготовки та введення в експлуатацію спортивних споруд, дитячого майданчику та спортивного обладнання				серпень
26	Про затвердження плану заходів щодо забезпечення пожежної безпеки				серпень
27	Про проведення перевірки знань з питань техніки безпеки персоналу з I-II групою електробезпеки				серпень
28	Про відповідальних за проведення інструктажів з техніки безпеки та пожежної безпеки				серпень
29	Про затвердження Порядку спільних дій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій				серпень
30	Про запобігання харчовим отруєнням та інфекційним захворюванням здобувачів освіти				серпень
31	Про організацію роботи з протипожежної безпеки в поточному навчальному році				серпень
32	Про створення добровільної пожежної дружини				серпень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Організація роботи щодо дотримання штатного розпису	III тиждень	аналіз	директор	
2	Проведення тарифікації педагогічних працівників	III тиждень	наказ	директор	
3	Забезпечення роботи щодо систематизації тарифікаційних документів про педагогічне навантаження	IV тиждень		директор	
4	Укладання строкових договорів з працівниками, які працюють за сумісництвом та з педагогами, які отримують пенсію за віком	IV тиждень	договори	директор	
5	Складання розкладу уроків відповідно до навчального плану, занять, факультативів, гуртків	III тиждень	розклад	заступник директора з НР	
6	Організація і здійснення роботи щодо проведення атестації педагогічних кадрів	IV тиждень	наказ	директор	
7	Перегляд Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу	IV тиждень	правила	директор, голова профспілкового комітету	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Академічна доброчесність: закон. Положення про академічну доброчесність закладу	IV тиждень	інформація	Обозна Є. А.	

ВЕРЕСЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.2. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень «Протипожежної безпеки»	III тиждень	презентації, конкурс малюнків гра- експрес	Торосян І.О. вихователі, вчителі	

2	Місячник безпеки руху «Увага! Діти на дорозі!»	I-IV тижні	рольова гра, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вихователі	
3	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
4	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення інструктажу з попередження дитячого травматизму та безпеки дорожнього руху	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	інженер з ОП, заступник директора ДВ, заступник директора з ВР	
2	Проведення інструктажу з охорони праці в закладі та протипожежної безпеки	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	інженер з ОП	
3	Проведення інструктажу з надання першої допомоги постраждалому	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	лікар	
4	Перевірка території закладу на наявність отруйних рослин та вибухонебезпечних предметів	IV тиждень	журнал перевірки	лікар, заступник директора з ГР	
5	Контроль за технічним станом обладнання дитячих та спортивних майданчиків закладу освіти	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком соціального педагога закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком лікарів закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком лікарів закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет –					

за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Забезпечення майстерень та навчальних кабінетів протипожежним інвентарем, аптечками, журналами, для інструктажів здобувачів освіти	II- III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
2	Організація проведення тижня «Пожежної безпеки» відповідно до нормативних документів	III тиждень	звіт	педагог-організатор, заступник директора з ГР, інженер з ОП, вчителі, класні керівники.	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потерби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - ознайомлення новоприбулих учнів із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем. - знайомство новоприбулих учнів з однокласниками та вчителями; - розробка рекомендацій щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу	I- II тиждень	-	класний керівник	
2	Діагностичний напрямок: - Вивчення мотиваційного, інтелектуального, особистісного, емоційно-вольового рівня готовності дитини до школи	I-IV тиждень	анкетування, результати бесід	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Впевнені кроки у шкільне життя» (1 класи); - «Я і школа: сходинок до успіху» (5 класи).	I-IV тиждень	практичні вправи	практичний психолог	
4	Профілактична робота: - «Усвідомлення правил безпечної поведінки в приміщеннях школи (класна кімната, їдальня, бібліотека тощо) (1, 5 класи)».	I тиждень	мозковий штурм	педагоги/ практичний психолог	
5	Робота з педагогами:				

	- повідомлення для педагогів-інтернів «Вікові та індивідуальні психологічні особливості учнів»	II тиждень	доповідь	практичний психолог	
6	Робота з батьками: - Ознайомлення батьків із приміщеннями шкільної будівлі та класним середовищем де буде навчатись дитина; - «Я йду до школи!»	I тиждень	екскурсія класна година	класні керівники	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Тренінг вчителів. Організація поглиблення навчання педагогів щодо використання цифрових інструментів та платформ, навчання на тематичних курсах тощо.	I- IV тиждень	консультація	заступник директора з МР	
2	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	II- III тиждень	консультація	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Комплексний підхід до корекції мовленнєвих порушень в актуальних умовах сьогодення»	IV тиждень	доповідь	І. В. Біневич	
2	«Дисграфія на ґрунті порушення фонематичного сприйняття та засоби корекції, як посилення ефективності сучасного уроку»	IV тиждень	лекторій	Н. А. Василенко	
3	Основні напрямки логопедичної роботи	I тиждень	виступ на батьківських зборах	логопеди Ю. В. Чекрижова Н. А. Василенко	

4	Рекомендації для батьків, що виховують дитину з особливими потребами	I тиждень	виступ на батьківських зборах	логопеди В. В. Ляшенко Ю. С. Сосніч	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання	I тиждень	наказ	директор	
2	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	I тиждень	наказ	директор	
3	Затвердження індивідуальних навчальних планів та навчальних програм	I тиждень	-	директор	
4	Розробка індивідуальних програм розвитку учнів, які навчаються за індивідуальною формою	I- II тиждень	-	вчителі-дефектологи	
3.4. Робота з батьками					
	-	-	-	-	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Проведення корекції комплексного плану профілактичних та оздоровчих закладів: - орієнтовний план заходів на період адаптивного карантину; - на підставі аналізу диспансерного огляду здобувачів освіти розробка паспорту здоров'я та індивідуальних планів оздоровлення; - розробка медичного супроводу для кожного здобувача освіти та індивідуальної картки адаптації дитини для скорішої адаптації новоприбулих до закладу; - розподіл здобувачів освіти за ознаками фізичної підготовленості та діагнозами до фізкультурних з наступним визначенням плану індивідуальної роботи.	I- IV тиждень при оформленні до закладу	наказ наказ наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Коригування розпорядку життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до існуючого законодавства (домірність віку, харчуванню, сну, відпочинку, періодів неспанья та різних видів діяльності протягом дня)	I- II тиждень	наказ	заступник директора НВР дошк.від., заступник директора з ВР, лікарі	

3	Оцінка загального стану дитини після літнього оздоровлення	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
4	Антропометрія освітян з наступним визначенням ІМТ та рекомендаціями педагогам	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
5	Оцінка розвитку рухових навичок і якостей на початку і наприкінці навчального року	II тиждень	аналіз	лікарі, медичні сестри, вчителі ЛФК, педагоги	
6	Контрольно-аналітична діяльність: - аналіз впливу загартовуючих процедур на здоров'я дитини; - аналіз показників оптимальної частоти серцевих скорочень у дітей під час виконання фізичних вправ. Порівняння оптимальної рухової активності освітян різних вікових груп залежно від місця заняття; - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі.	IV тиждень	аналіз	лікарі	
7	Інформація до оперативної наради: «Про результати оздоровлення дітей в літній період»	IV тиждень	довідка	лікарі	
8	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Взаємодія закладу з родиною по формуванню усвідомленого відношення до свого здоров'я, фізичного розвитку та вихованню дитини».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	

3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу

1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	День знань «Книга – джерело знань»	I тиждень	екскурсія	бібліотекар	
3	Вересневі зустрічі. Правила користування бібліотекою.	II тиждень	день відкритих дверей	бібліотекар	
4	«Бережи підручники, вони потрібні твоїм друзям»	III тиждень	бесіда	бібліотекар	

3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи учнівського самоврядування

ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп

1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III: Тиждень фізичного виховання та спорту: «Рухайся заради миру!»	III тиждень	звіт	вчителі фізичного виховання	
3	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Оновлення <u>графіку атестації</u> педагогічних працівників	-	графік	заступник директора з МР	
2	Видання наказу Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників закладу у 2024/2025 навчальному році	20.09.24.	наказ	директор	
3	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників	IV тиждень	стенд	Дмитрієва Л.В.	
4	Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників.	IV тиждень	-	члени АК	
1.4. Виховний процес у закладі					
1.4.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.4.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До дня знань «Країна дитячих мрій!»	02.09.2024	загальношк. свято, флеш-моб, квест	пед.-організатор, муз.керівники	
2	Тиждень «Протипожежної безпеки»	02.09 – 06.09.2024	презентації, конкурс малюнків, гра-експрес	пед.-організатор, інженер з ОП	
3	Місячник безпеки руху «Увага! Діти на дорозі!»	09.09 – 09.10.2024	рольова гра, відео-уроки	пед.-організатор, інженер з ОП	
4	Олімпійський тиждень	16.09 – 20.09.2024	спартакіада, веселі старты, естафета	пед.-організатор, вчителі фізичної культури	

5	До дня вчителя «Для тих, чия професія від Бога!»	26.09.2024	святковий концерт, листівки	пед.-організатор, муз.керівники, вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з НР, заступник директора з МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за виконанням заходів з організації початку навчального року	I тиждень	підсумки на нараді при директорі	директор, заступники директора з НР, НВРдв	
2	Контроль за розробкою календарного планування	I тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за виробленням єдиних вимог дефектологів та вихователів, методів індивідуального підходу до навчання в умовах Нової української школи	II тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР	
4	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
6	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

7	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз річного плану роботи закладу. Звітування заступника директора з МР. 2. Про атестацію педагогічних працівників у 2025 році. 3. Про організацію навчальних занять з дітьми, які навчаються за індивідуальною формою навчання (педагогічний патронаж). 4. Про виконання навчальних програм. Звітування заступника директора з МР/НР. 5. Про забезпеченість учнів підручниками. Про поповнення бібліотечного фонду закладу. Звітування бібліотекаря. 6. Про виконання інструкцій з ведення ділової документації закладу. 7. Про організацію роботи щодо профілактики педикульозу. Аналіз показників здоров'я та фізичного розвитку учнів/вихованців (медичний персонал). 8. Аналіз стану профорієнтаційної роботи за минулий рік (питання працевлаштування та вступу до закладів професійно-технічної освіти випускників 10-х класів). 9. Про дотримання протиепідемічних заходів в умовах школи.					
4. Циклограми наказів директора					
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>					
1	Про розподіл функціональних обов'язків між адміністративними працівниками				вересень
2	Про дотримання норм єдиного орфографічного режиму у закладі				вересень
3	Про зарахування здобувачів освіти до закладу				вересень
4	Про комплектування перших класів та дошкільних груп на навчальний рік				вересень
5	Про організацію та структуру методичної роботи у поточному навчальному році				вересень
6	Про створення психолого-педагогічного консиліуму закладу				вересень
7	Про організацію індивідуальної форми здобуття освіти				вересень
8	Про забезпечення підручниками учнів та використання навчально-методичної літератури в поточному навчальному році				вересень
9	Про програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення закладу				вересень
10	Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу				вересень
11	Про здійснення соціально-педагогічного патронату дітей у поточному навчальному році				вересень
12	Про організацію роботи щодо соціального захисту дітей у поточному навчальному році				вересень
13	Про організацію короткотривалого (щадного) перебування дітей (за потреби)				вересень
14	Про створення предметно-розвивального середовища у дошкільному підрозділі				вересень

15	Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей дошкільного віку	вересень
16	Про перспективність і наступність у роботі дошкільного підрозділу та початковою школою	вересень
17	Про співпрацю родин дітей із дошкільним підрозділом у поточному навчальному році	вересень
18	Про організацію гурткової роботи у новому навчальному році	вересень
19	Про організацію чергування педагогів закладу	вересень
20	Про створення ради профілактики правопорушень та ради профілактики булінгу	вересень
21	Про створення комісії з розглядів випадків булінгу в закладі	вересень
22	Про створення безпечного освітнього середовища. Попередження та протидії булінгу	вересень
23	Щодо проведення тижня протидії булінгу	вересень
24	Про впровадження та здійснення профільного навчання та розподіл здобувачів освіти 4х-10х класів по трудовим групам	вересень
25	Про проведення предметних тижнів	вересень
26	Про організацію профорієнтаційної роботи в закладі	вересень
27	Про організацію самоврядування в закладі	вересень
28	Про підвищення рівня правової культури учасників освітнього процесу	вересень
29	Про необхідність попередження самовільного залишення здобувачами освіти навчального закладу	вересень
30	Про запобігання правопорушенням, злочинності, бездоглядності серед неповнолітніх	вересень
31	Про організацію спортивно-масової роботи у закладі	вересень
32	Про організацію занять з фізичної культури	вересень
33	Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури	вересень
34	Про підсумки проведення тижня фізкультури і спорту	вересень
35	Про проведення медико-педагогічного контролю за фізичним навантаженням вихованців на заняттях з фізичної культури	вересень
36	Про розподіл здобувачів освіти на групи для занять на уроках фізичної культури	вересень
37	Про організацію роботи з дітьми-логопатами	вересень
38	Про проведення місячника безпеки дорожнього руху «Увага! Діти на дорозі!»	вересень
39	Про роботу шкільної бібліотеки закладу	вересень
40	Про організацію вивчення стану педагогічної діяльності педагогів дошкільного підрозділу у поточному навчальному році	вересень
41	Про проведення контрольних зрізів знань учнів 5х-10х класів	вересень
42	Про проведення Всеукраїнського уроку доброти	вересень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про розподіл педагогічного навантаження вчителям	вересень
2	Про розподіл педагогічного навантаження вихователям	вересень
3	Про розподіл педагогічного навантаження педагогам дошкільного відділення	вересень
4	Про розподіл педагогічного навантаження медичним працівникам	вересень

5	Про надання підвищень, надбавок та доплат до посадового окладу	
6	Про укладання строкових договорів з педагогічними працівниками	вересень
7	Про влаштування учнів (вихованців) до інтернатного відділення закладу	вересень
8	Про організацію роботи з охорони праці та дотримання техніки безпеки	вересень
9	Про профілактику та запобігання травматизму здобувачів освіти	вересень
10	Про організацію контролю за станом охорони праці	вересень
11	Про затвердження навчального плану та освітньої програми закладу	вересень
12	Про створення атестаційної комісії та проведення атестації педагогічних працівників	вересень
13	Про встановлення надбавок і доплат за окремі види діяльності працівників	вересень
14	Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку та дотримання трудової дисципліни	вересень
15	Про утворення комісії з питань надзвичайних ситуацій	вересень
16	Про забезпечення щадним харчуванням здобувачів освіти закладу	вересень
17	Про короткотривале перебування та щадний режим відвідування закладу здобувачами освіти	вересень
18	Про запобігання отруєнням грибами та дикорослими рослинами	вересень
19	Про призначення відповідальної особи за ведення військового обліку та бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час	вересень
20	Про затвердження Комплексного плану основних заходів із безпечної життєдіяльності здобувачів освіти	вересень
21	Про затвердження протипожежного режиму	вересень
22	Про створення комісії з пожежної та техногенної безпеки	вересень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		
1	Складання графіку роботи адміністрації, педагогів, обслуговуючого персоналу відповідно до штатному розпису та законодавства (робочий час, перерви на обід)	I тиждень графік роботи директор
2	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень - директор
3	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень - директор
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		
1	-	- - -

ЖОВТЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.3. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль II ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти;	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання , санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.-громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
4	Захід до дня охорони навколишнього середовища «Чисте місто-моє місто»	II тиждень	екологічна стежка	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі	
5	ОБЖД під час осінніх канікул	III тиждень	презентація, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К.	
6	Булінг: Причини, наслідки, шлях боротьби	I тиждень	рольове інсценування, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К.	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з	

				НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	ІІІ тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	І тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
<i>Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу</i>					
<i>Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу</i>					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	ІV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	ІІ тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	

2	Діагностичний напрямок: - діагностика рівня особистісної та ситуативної тривожності	протягом місяця	анкетування, співбесіда	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Веселка» (1-2 клас) - «Мій внутрішній світ» (1-4 клас)	протягом місяця	арт-годинка ігрові методики	практичний психолог, педагоги	
4	Профілактична робота: - Формування доброзичливого й толерантного ставлення до людей (1,4,5,10 класи); - Практичні вправи щодо профілактики тривожності та агресивної поведінки	протягом місяця за запитом	бесіди/ пр.вправи пр. вправи	класний керівник/ вихователь пр.психолог/ соц.педагог	
5	Робота з педагогами: - «Психологічний комфорт учнів молодшої школи, як один із чинників успішності в умовах змішаного навчання»; - «Психологічний комфорт учнів базової школи, як один із чинників успішності в умовах змішаного навчання».	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	
6	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Рівень тривожності та психічного напруження дитини» - «Співпраця з дитиною. Як зробити правильне направлення?»	IV тиждень	доповідь/ консультація тренінг	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	

2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Розвиток фонематичних навичок школярів. Вправи по закріпленню навичок фонематичного аналізу, як посилення ефективності сучасного уроку»	IV тиждень	доповідь	Ю. В. Чекрижова	
2	«Взаємодія вчителя-логопеда, вихователя та батьків – запорука успішної корекційної роботи з дітьми, які мають порушення мовлення»	IV тиждень	доповідь	Л. Р. Дорошенко	
3	«Нетрадиційні методи корекції в логопедії, як результативність процесу розпізнання та збагачення потенціалу школярів з особливими освітніми потребами»	IV тиждень	лекторій	Ю. С. Сосніч	
4	«Логопедичний аспект ЗПР. Науково-теоретичне та практичне значення програм з корекційно-розвиткової роботи»	IV тиждень	круглий стіл	К. Г. Ігнат'єва	
5	«Прийоми формування уваги у дітей із ЗПР» (консультація для батьків учнів початкових класів)	IV тиждень	консультація	К. Г. Ігнат'єва	
6	«Секрети вчителя-логопеда в індивідуальній роботі з постановки та автоматизації звуків»	IV тиждень	поради у батьківську скарбничку	Л. Р. Дорошенко	
7	«Застосування диференційованого підходу до проведення дихальної гімнастики у логопедичній роботі»	IV тиждень	доповідь	логопеди дошкільного відділення	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					

1	Виховання правової культури в сучасній сім'ї	IV тиждень	лекція	І. М. Солоп'єнко	
2	Майбутнє України – в руках родини.	IV тиждень	доповідь	Л. І. Кифяк	
3	Важливість формування громадянської компетентності у підростаючого покоління	IV тиждень	доповідь	О. А. Анохіна	
4	Взаємодія школи і сім'ї	IV тиждень	лекція	М. В. Соболев	
5	Правила поведінки і техніки безпеки під час осінніх канікул. Відповідальність батьків за вчинки дітей	IV тиждень	консультація	О. О. Сафєнкова	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	Позакласне читання. Веселі вірші Грицька Бойка	I тиждень	відео-урок	бібліотекар	
3	«Хай у серці кожної дитини живе любов до України»	II тиждень	година спілкування	бібліотекар	

4	«Всесвітній день здоров'я: мандруємо країною здоров'я»	III тиждень	медіа-урок	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень початкової школи	II тиждень	звіт	вчителі початкових класів	
3	Д.В.: Тиждень здоров'я «Здоров'я маємо - про себе дбаємо»	II тиждень	звіт	Іващенко Г.І.	
4	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	II засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
7	II засідання методичного об'єднання <u>вихователів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
8	II засідання методичного об'єднання <u>вихователів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
9	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання атестаційної комісії №1	10.10.24.	протокол	директор, секретар АК	
2	«Про затвердження списків педагогічних працівників школи, що атестуються у 2024/2025 навчальному році»	10.10.24.	наказ	директор, секретар АК	
3	Складання планів індивідуальної підготовки до проведення атестації педагогами, які атестуються	До 30.10.24.	плани	члени АК	
1.5. Виховний процес у закладі					
1.5.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.5.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До міжнародного Дня захисту тварин: «Щаслива лапа»	04.10.2024	Фотоконкурс	пед.-організатор вихователі	
2	«Мелодії краси»	10.10.2024	Виставка нар.-прикладного мистецтва	пед.-організатор вихователі	

3	До Дня козацтва «Козацькі ігри та розваги»	14.10. 2024	Спортивно-театралізоване свято	Педагог-організатор Вчителі фізичної культури.	
4	До Дня охорони навколишнього середовища «Чисте місто – моє місто!»	17.10.2024	Екологічна стежка	пед.-організатор інженер з ОП	
5	ОБЖ під час осінніх канікул	21.10- 25.10.2024	Презентація Відео-уроки	пед.-організатор інженер з ОП	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан програмно-методичного забезпечення викладання базових навчальних дисциплін	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан матеріального забезпечення та соціального захисту дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
3	Розвиток ключових компетентностей здобувачів освіти 1-4х класів	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Створення умов для підвищення фахового та методичного рівня педагогічних працівників	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль за якістю планування молодих спеціалістів, дефектологів та вихователів, яким потрібна методична допомога	I тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль за подальшим удосконаленням дидактичної бази навчання	II тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

4	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт	заступник директора з МР	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	III тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	III тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності					
3. Наради при директорі					
1. Про дотримання нормативно-правової бази діяльності. 2. Про виконання рішень попередніх педрад. 3. Про участь педагогів в експериментальній роботі школи. 4. Про стан роботи з охорони праці та дотримання правил техніки безпеки (інженер з охорони праці). 5. Про дотримання концепції НУШ в умовах спеціальної школи «ШАНС». 6. Про стан відвідування учнями закладу. 7. Про забезпечення дотримання правил техніки безпеки і санітарно -гігієнічних норм під час проведення уроків та виховних заходів. 8. Виконання учнями правил внутрішнього розпорядку закладу. 9. Про стан роботи класних керівників та вихователів 9-10-х класів з профорієнтації. 10. Аналіз роботи соціально-психологічної служби. 11. Про безпеку життєдіяльності учнів під час освітнього процесу та у канікулярний час. Звіт заступника директора з ВР. 12. Про роботу педагогічних працівників під час осінніх канікул.					
4. Циклограми наказів директора					
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>					
1	Про посилення контролю за організацією освітнього процесу в перших класах				жовтень
2	Про заходи щодо профілактики розповсюдження педикульозу серед здобувачів освіти				жовтень
3	Про стан утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки				жовтень
4	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять				жовтень
5	Про використання компетентнісного підходу під час освітнього процесу				жовтень
6	Про підсумки проведення тижня початкових класів				жовтень
7	Про підсумки контролю ведення особових справ дітей дошкільного підрозділу				жовтень

8	Про організацію роботи закладу під час осінніх канікул				жовтень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про затвердження заходів щодо попередження та недопущення розповсюдження кишкових інфекцій				жовтень
2	Про виконання норм харчування за III квартал				жовтень
3	Про підготовку та готовність закладу до осінньо-зимового періоду				жовтень
4	Про посилення контролю за станом протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень				жовтень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
2	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
3	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Бесіда «Практика доброчесності»	IV тиждень	доповідь	Обозна Є. О.	

ЛИСТОПАД

ц.№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.4. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння, СНІДУ	III тиждень	Відео-уроки, конкурс малюнків	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі, вихователі	

2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення цільових прогулянок з метою закріплення здобувачами освіти знань з техніки безпеки та попередження травматизму, отриманих на уроках/заняттях	постійно	звіт (IV тиждень)	заступники директора з НВРДв, ВР	
2	Проведення навчань із здобувачами освіти щодо дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру	згідно з планом інструктажів	інструктаж	директор, голова комісії з надзвичайної ситуації	
3	Контроль за утриманням шляхів та прибудинкових територій у безпечному стані	за потреби	акт	заступник директора з ГР	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Забезпечення майстерень та навчальних кабінетів протипожежним інвентарем, аптечками, журналами, для інструктажів здобувачів освіти	II- III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
2	Організація проведення тижня «Пожежної безпеки» відповідно до нормативних документів	III тиждень	звіт	педагог-організатор, заступник директора з ГР, інженер з ОП,	

				вчителі, класні керівники.	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - Діагностика рівня агресивності та ворожості - Визначення характеру психологічного комфорту учня в класі, емоційного стану	I-IV тиждень	анкетування/ співбесіда спостереження	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Мій внутрішній світ» (1-4 клас)	I-IV тиждень	ігрові методики роботи	педагоги/ практичний психолог	
4	Профілактична робота: - «Ти і твої друзі» 1-4 класи	I тиждень	бесіда	практичний психолог	
5	Робота з педагогами: - «Вплив похвали на успішний розвиток дитини»	II тиждень	практичні поради	практичний психолог	
6	Робота з батьками: - «Вікові та індивідуальні психологічні особливості учнів» - «Відповідальність батьків за виховання дитини»	I тиждень III тиждень	консультація класна година	соціальний пед. класні керівники	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					

2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Тренінг вчителів. Організація поглиблення навчання педагогів щодо використання цифрових інструментів та платформ, навчання на тематичних курсах тощо.	I- IV тиждень	консультація	заступник директора з МР	
2	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	II- III тиждень	консультація	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Нетрадиційні методи в логопедичній роботі»	IV тиждень	доповідь	А. О. Болдирева П. М. Мілько	
2	« Поради та рекомендації логопеда батькам»»	IV тиждень	практичні рекомендації	Ю. С. Сосніч	
3	«Секрети створення мовного середовища вдома»	IV тиждень	консультація для батьків	В. В. Ляшенко	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Зарахування учнів на індивідуальну форму навчання	I тиждень	наказ	директор	
2	Наказ про організацію навчання за індивідуальною формою	I тиждень	наказ	директор	
3	Затвердження індивідуальних навчальних планів та навчальних програм	I тиждень	-	директор	
4	Розробка індивідуальних програм розвитку учнів, які навчаються за індивідуальною формою	I- II тиждень	-	вчителі- дефектологи	
3.4. Робота з батьками					
1	-	-	-	-	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Проведення корекції комплексного плану профілактичних та оздоровчих закладів: – орієнтовний план заходів на період адаптивного карантину;	I- IV тиждень	наказ наказ	лікарі, медичні сестри, вчителі	

	– на підставі аналізу диспансерного огляду здобувачів освіти розробка паспорту здоров'я та індивідуальних планів оздоровлення; – розробка медичного супроводу для кожного здобувача освіти та індивідуальної картки адаптації дитини для скорішої адаптації новоприбулих до закладу; – розподіл здобувачів освіти за ознаками фізичної підготовленості та діагнозами до фізкультурних з наступним визначенням плану індивідуальної роботи.	при оформленні до закладу	наказ наказ	фізичного виховання, вчителі ЛФК	
2	Коригування розпорядку життєдіяльності здобувачів освіти відповідно до існуючого законодавства (домірність віку, харчуванню, сну, відпочинку, періодів неспання та різних видів діяльності протягом дня)	I- II тиждень	наказ	заступник директора НВР дошк.від., заступник директора з ВР, лікарі	
3	Оцінка загального стану дитини після літнього оздоровлення	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
4	Антропометрія освітян з наступним визначенням ІМТ та рекомендаціями педагогам	I- II тиждень	наказ	лікарі, медичні сестри	
5	Оцінка розвитку рухових навичок і якостей на початку і наприкінці навчального року	II тиждень	аналіз	лікарі, медичні сестри, вчителі ЛФК, педагоги	
6	Контрольно-аналітична діяльність: - аналіз впливу загартовуючи процедур на здоров'я дитини; - аналіз показників оптимальної частоти серцевих скорочень у дітей під час виконання фізичних вправ. Порівняння оптимальної рухової активності освітян різних вікових груп залежно від місця заняття; - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі.	IV тиждень	аналіз	лікарі	

7	Інформація до оперативної наради: «Про результати оздоровлення дітей в літній період»	IV тиждень	довідка	лікарі	
8	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Взаємодія закладу з родиною по формуванню усвідомленого відношення до свого здоров'я, фізичного розвитку та вихованню дитини».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	«Країна ввічливості: чарівні слова відкривають серця»	I тиждень	літературні розваги	бібліотекар	
3	«Солов'їна барвінкова українська рідна мова»	II тиждень	тематична виставка	бібліотекар	
4	«Інформаційна перерва в бібліотеці: подорож книжковими полицями»	III тиждень	бесіда	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III. Тиждень математики: «В світі чисел»	II тиждень	звіт	вчителі математики та фізики	
	Тиждень вихователів початкової школи	III тиждень	звіт	голова МО	
3	Д.В. Тиждень до свята Осені.	I тиждень	звіт	Лукіна Л.Ю.	
4	Д. В. Тиждень безпеки дитини (безпека в побутовому оточенні)	II тиждень	звіт	Мясоєд Т.М.	
5	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					

1	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	аналіз	члени АК	
1.6. Виховний процес у закладі					
1.6.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.6.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	Тиждень безпеки життєдіяльності «Наркопост», профілактика алкоголізму, куріння, СНІДу	04.11-08.11.2024	відео-уроки конкурс малюнків	пед.-орг., інженер з ОП вихователі	
2	До Дня гідності і свободи: «Народ мій є! Народ мій завжди буде! Ніхто не перекреслить мій народ!»	21.11.2024	загальношкільний флеш-моб презентація	пед.-орг., муз. керівники вчитель історії вихователі	
3	До Міжнародного Дня осіб з інвалідністю «Ми духом сильні»	28.11.2024	виставка народно-прикладного мистецтва	пед.-орг., вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан викладання української мови в початкових класах	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Розвиток мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5-10 класів	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Рівень діяльності вчителів щодо формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти у процесі викладання географії	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
4	Стан роботи закладу освіти щодо попередження дитячого травматизму	IV тиждень	довідка	директор	
5	Про виконання заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу	IV тиждень	інформація	заступник директора з ВР	
6	Дотримання вимог Концепції «Нова українська школа»	IV тиждень	інформація	директор	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					

1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль використання методів диференційованого та індивідуального підходу до навчання та виховання здобувачів освіти	III тиждень	підсумки, розглянуті на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
3	Контроль стану виконання освітньої програми закладу	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
7	Перевірка стану роботи керівників гуртків	III тиждень	аналіз на нараді при директорі	заступник директора з ВР	
8	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз зайнятості учнів/вихованців в позаурочний час. Звіт педагога-організатора закладу. 2. Огляд - конкурс класів-кабінетів, відпочивальень, роздягальень. 3. Про роботу їдальні закладу. 4. Про проведення предметних тижнів у закладі. Звітування заступника директора з НР.					

5. Про стан навчання та виховання учнів 5-7-х класів.		
6. Про стан здоров'я учнів/вихованців. Звіт лікарів закладу.		
7. Про гуманізацію освіти, як засіб розвитку духовних цінностей учнів.		
8. Забезпечення закладу методичними матеріалами з профорієнтації.		
9. Аналіз охоплення учнів гуртковою роботою. Звіт заступника директора з ВР.		
10. Про стан роботи соціального педагога з дітьми пільгових категорій.		
4. Циклограми наказів директора		
<i>Циклограма наказів з основної діяльності</i>		
1	Про проведення практичного тренінгу з евакуації	листопад
2	Про проведення щорічної акції «16 днів проти насильства»	листопад
3	Про результати перевірки ведення щоденників спостереження вихованців	листопад
4	Про стан викладання занять з ФЕМУ вчителями-дефектологами дошкільного підрозділу	листопад
5	Про стан викладання української мови в початкових класах	листопад
6	Про стан матеріального забезпечення та соціального захисту дітей-сиріт і дітей позбавлених батьківського піклування	листопад
7	Про рівень розвитку мовленнєвих умінь і навичок здобувачів освіти 5х-7х класів	листопад
8	Про вивчення досвіду роботи педагогів, які атестуються у поточному навчальному році	листопад
9	Про стан викладання занять з музики вихованцям закладу	листопад
10	Про рівень діяльності вчителів щодо формування практичних умінь і навичок здобувачів освіти у процесі викладання географії	листопад
11	Про виконання заходів щодо інформатизації та комп'ютеризації закладу	листопад
12	Про дотримання вимог Концепції «Нова українська школа» педагогами закладу	листопад
13	Про заходи щодо профілактики ГРВІ, грипу та COVID	листопад
14	Про підсумки проведення тижня вихователів початкових класів	листопад
15	Про підсумки проведення тижня математики	листопад
16	Про проведення перевірки визначення фізичного навантаження вихованців на заняттях з фізкультури та ЛФК	листопад
17	Про підсумки проведення «Тижня безпеки дитини»	листопад
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про надання матеріальної допомоги дітям-сиротам та дітям позбавленим батьківського піклування у вигляді предметів гардеробу	листопад
2	Про проведення річної інвентаризації	листопад
3	Про проведення протиепідемічних заходів	листопад
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		

1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
3	Здійснення перевірки ведення особових справ працівників	IV тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

ГРУДЕНЬ

ц.№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.5. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Наказ про організацію та проведення заходів з питань протипожежного та техногенного захисту безпеки, життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят	I тиждень	наказ	заступники директора, інженер з ОП,	

				головний бухгалтер, голова ПК	
2	ОБЖД під час зимових канікул	III тиждень	Презентації, відеоуроки	Торосян Г.О. Пісковекно Л.К	
3	Наказ про розроблення спільно з профспілковим комітетом та затвердження комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2025 рік	II тиждень	наказ	заступники директора, інженер з ОП, головний бухгалтер, голова ПК	
4	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
5	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <i>соціального педагога</i> закладу					

Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - діагностика рівня адаптації учнів 1х-5х класів	протягом місяця	анкетування, співбесіда	анкетування/ співбесіда/ спостереження	
3	Профілактична робота: - «Що таке булінг?» 5-6 класи	протягом місяця	бесіда	практичні психологи	
4	Робота з педагогами: - «Запобігання груповій критиці дитини або її робіт, а також порівнянь її помилок з постійними успіхами інших учнів.»	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	

5	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Якщо дитина не хоче йти до школи, як поводить ся батькам?»	IV тиждень	консультація	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Дислалія. Взаємообумовленість творчих можливостей педагога; основні форми, напрямки і методи корекції»	IV тиждень	практичні поради	Ю. В. Чекрижова	
2	«Як рівень пізнавального розвитку дитини впливає на його успішність у навчанні»	IV тиждень	доповідь	В. А. Рогова	
3	«Взаємодія вчителя-логопеда і батьків у корекційній роботі з учнями старших класів»	IV тиждень	доповідь	Ю. С. Сосніч	
4	«Методика формування мовленнєвого етикету у дітей старшого шкільного віку»	IV тиждень	доповідь	В. В. Ляшенко	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР,	

				вчитель- дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	Формування складової структури слова у дітей з порушеннями мовленнєвого розвитку	IV тиждень	консультація	логопед Ю. В. Чекрижова	
2	Формування екологічних звичок у дітей	IV тиждень	доповідь	Ж. С. Калюкова	
3	Виховання патріотизму при читанні художньої літератури	IV тиждень	доповідь	Т. С. Слободян	
4	Гіперопіка: як виростити нещасливих дітей	IV тиждень	лекція	О. В. Бойко	
5	Проблеми дітей з неповних сімей. Неблагонадійні родини.	IV тиждень	консультація	соц. педагог О. А. Зацепіна	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					

1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	«Державні та народні символи України»	I тиждень	онлайн-урок	бібліотекар	
3	«Віршована подорож творами Дніпропетровських письменників»	II тиждень	літературна подорож	бібліотекар	
4	Зимові свята за книгою Н. Шириці «На Різдво Христове»	III тиждень	зимові розваги	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень фізики та інформатики «У країні інформаційних технологій»	II тиждень	звіт	вчителі фізики та інформатики	
3	Д.В.: Тиждень до новорічних та різдвяних свят «Новорічні дива»	II тиждень	звіт	Болдирева А.О.	
4	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	III засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
7	III засідання методичного об'єднання <u>вихователів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
8	III засідання методичного об'єднання <u>вихователів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
9	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
2	Прийом заяв від педагогічних працівників на позачергову атестацію	до 20.12.24.	наказ	секретар АК	
3	Засідання атестаційної комісії № 2	23.12.24.	плани	директор, секретар АК	
1.7. Виховний процес у закладі					
1.7.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.7.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					

1	До Новорічних свят	02.12.- 06.12 2024	Конкурс малюнків	пед.-орг., муз. керівники вихователі	
2	До Дня Святого Миколая: «Ой, хто, хто Миколая любить!»	05.12.2024	Загальна казка для поч. класів	пед.-орг., муз. керівники вихователі	
3	ОБЖ під час зимових канікул	23.12- 27.12.2024	Презентації Відео-уроки	пед.-орг., інженер з ОП	
4	Загальна казка для старших класів: «З Новим роком, друзі!»	19.12.2024	Музично – хореографічна інсценізація	пед.-орг., муз. керівники вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньозакладного контролю					
1	Стан правовиховної роботи в закладі	IV тиждень	довідка	директор	
2	Стан організації освітнього процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з математики	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Виконання педагогічним колективом Закону України «Про повну загальну середню освіту»	IV тиждень	інформація	директор	
4	Стан методичної роботи в закладі та роботи методичних об'єднань	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан викладання навчальних базових дисциплін	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
6	Стан викладання навчальних предметів в початковій школі	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	

2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
3	Аналіз стану національно-патріотичного виховання	I тиждень	наказ по закладу	заступник директора з ВР	
4	Контроль якості поурочного планування вчителів трудового навчання	II тиждень	аналіз	заступник директора з НР	
5	Контроль за виконанням охоронно-педагогічного режиму в закладі	III тиждень	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
7	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	

2. Тематика засідання педагогічної ради

Безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного навчання та соціалізації здобувача освіти з особливими освітніми потребами

3. Нарadi при директорі

1. Аналіз навчально-методичної та дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР.
2. Про підготовку і проведення новорічних свят у закладі.
3. Про організацію роботи закладу під час зимових канікул.
4. Про організацію роботи з профілактики правопорушень серед учнів закладу.
5. Про дотримання вимог щодо ведення документації закладу.
6. Про роботу класних керівників та вихователів щодо контролю відвідування учнями закладу.
7. Аналіз успішності навчання здобувачів освіти. Про проведення контролю зрізів знань за завданням адміністрації.
8. Про стан виховної роботи в закладі. Звіт заступника директора з ВР.
9. Про стан гурткової роботи. Звіт керівників гуртків.
10. Про ведення щоденників спостережень та зошитів взаємозв'язку.
11. Про санітарно-гігієнічний стан роздягальнь.
12. Про суспільне навантаження педагогічних працівників.
13. Звіти класних керівників про проведення бесід з безпеки життєдіяльності та профілактики правопорушень серед здобувачів освіти закладу під час зимових канікул.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності					
1	Про стан викладання занять з ритміки вихованцям дошкільного підрозділу				грудень
2	Про стан ведення ділової документації в закладі				грудень
3	Про стан роботи безпеки життєдіяльності здобувачів освіти під час освітнього процесу				грудень
4	Про виконання педагогами навчальних планів і програм за I семестр поточного навчального року				грудень
5	Про стан право-виховної роботи в закладі				грудень
6	Про стан організації освітнього процесу та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з математики				грудень
7	Про виконання педагогічним колективом Закону України «Про повну загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту»				грудень
8	Про стан методичної роботи в закладі				грудень
9	Про стан роботи закладу щодо попередження дитячого травматизму				грудень
10	Про підсумки проведення тижня інформатики, фізики та хімії у побуті				грудень
11	Про організацію і проведення новорічних свят у закладі				грудень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про затвердження графіка відпусток				грудень
2	Про організацію та проведення заходів з питань протипожежного та техногенного захисту безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу під час проведення зимових канікул, новорічних та різдвяних свят				грудень
3	Про посилення контролю за дотриманням правил пожежної безпеки				грудень
4	Про видачу солодких подарунків до Новорічних свят				грудень
5	Про затвердження Комплексних заходів на наступний рік				грудень
6	Про впорядкування ділової документації				грудень
7	Про контроль ведення особових справ та трудових книжок працівників навчального закладу				грудень
8	Про підсумки роботи закладу з питань цивільного захисту і завдання на наступний рік				грудень
9	Про виконання Інструкції з охорони життя і здоров'я здобувачів освіти закладу				грудень
10	Про призначення відповідальних за пожежну безпеку під час проведення новорічних свят				грудень
11	Про заходи щодо забезпечення пожежної безпеки під час проведення новорічних свят				грудень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Майстер-клас «Як оформити посилання на джерела інформації»	IV тиждень	доповідь	Обозна Є. О.	

СІЧЕНЬ

ц.№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.6. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Наказ про створення комісії з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру	I тиждень	наказ	директор, заступники директора, інженер з ОП	

2	Наказ про затвердження Комплексних заходів до колективного договору між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом на 2025 рік	I тиждень	наказ	інженер з ОП, голова ПК	
3	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.- громад. контролю, класні керівники, вихователі	
4	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	

2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - рівень засвоєння адаптованих навчальних програм:	протягом місяця	анкетування, співбесіда	класні керівники	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «З легкістю до школи» - «Будинок нашого класу» (5-6 клас) - «Ми дружній клас» (5 клас).	протягом місяця	цикл занять арт-годинка рольова гра	практичний психолог, соц. педагог	
4	Робота з педагогами: - «Дитяча тривога. Навчання без травмування»	IV тиждень	доповіді	практичні психологи	
5	Робота з батьками: - «Види та причини дезадаптації в закладі освіти» - «Як мотивувати дитину до навчання»	IV тиждень	круглий стіл тренінг	практичні психологи	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					

2.3. Соціальний захист здобувачів освіти					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Нейропсихологічний підхід в логопедичній роботі з дітьми із ТПН»	IV тиждень	семінар-практикум	А. О. Болдирева	
2	«Сучасні підходи до розвитку мовлення у дітей»	IV тиждень	практичні поради	логопеди дошкільного відділення	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	-	-	-	-	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу;	постійно	моніторинг	лікарі, медичні сестри	

	- медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	IV тиждень	наказ	заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	До 95-річчя українського письменника В. Нестайка. Твори для дітей.	III тиждень	літературний портрет	бібліотекар	
3	День доброти. Майстер дитячих сердець В. О. Сухомлинський	IV тиждень	бібліотечний десант	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III: Тиждень трудового навчання	IV тиждень	звіт	голова МО	
3	Д.В.: Тиждень здоров'я «Здоров'я маємо - про себе дбаємо»	II тиждень	звіт	Іващенко Г.І.	
4	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	

1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання педагогічної ради, виробничих нарад з розгляду атестаційних матеріалів	протягом місяця	протокол	директор	
2	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
1.8. Виховний процес у закладі					
1.8.1. Виховна система закладу – відповідно до графіку проведення бесід					
1.8.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Соборності України «Україна моя рідна!»	20.01-24.01.2025	Творчий проект	пед.-орг., вихователі	
2	До Дня Соборності України «Ми єдині – в цьому сила!»	22.01.2025	Година єднання	пед.-орг., муз. керівники вчитель історії вихователі	
3	До дня пам'яті Героїв Крут	29.01 2025	Мітинг - реквієм	пед.-орг., муз. керівники вчитель історії вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньшкільного контролю					
1	Забезпечення академічної доброчесності в умовах спеціальної школи «ШАНС»	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
2	Стан ведення електронної документації в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Дотримання Державного стандарту початкової освіти	IV тиждень	інформація	директор	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					

1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Контроль за якістю та результативністю занять з лікувальної фізкультури	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	директор	
4	Контроль за станом роботи педколективу з охорони прав дітей-сиріт, дітей малозабезпечених та багатодітних сімей	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	директор	
5	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	

2. Тематика засідання педагогічної ради

Формування професійних компетенцій педагогічних працівників з технологій змішаного навчання та цифрової грамотності

3. Наради при директорі

1. Планування навчально-методичної роботи на II семестр навчального року.
2. Аналіз огляду кабінетів.
3. Підсумок проведення рейду «Живи, книго!». Про роботу бібліотеки з читачами. Звіт бібліотекаря закладу.
4. Про роботу педагогічного колективу щодо захисту прав дітей. Звіт соціального педагога.
5. Аналіз адаптації учнів 1-х, 5-х класів до навчання. Звіт практичних психологів.
6. Про стан роботи з запобігання дитячого травматизму.
7. Звіт заступника директора з НР про результати моніторингу успішності навчання учнів за I півріччя навчального року.
8. Звіт заступника директора з ВР про результати виховної роботи закладу за I семестр навчального року.
9. Про організацію протиепідемічних заходів. Звіт лікарів-педіатрів.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про підсумки проведення тижня фізкультури і спорту	січень
---	--	--------

2	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять	січень
3	Про стан роботи методичних об'єднань(творчих груп) щодо підвищення фахової майстерності педагогів	січень
4	Про хід впровадження передового педагогічного досвіду	січень
5	Про стан ведення документації керівниками методичних об'єднань(творчих груп)	січень
6	Про дотримання Державного стандарту початкової освіти, Державного стандарту базової середньої освіти та Базового компоненту дошкільної освіти	січень
7	Про рівень навчальних досягнень вихованцями закладу	січень
8	Про підсумки проведення тижня трудового навчання	січень
9	Про стан травматизму у 2024 році та заходи щодо його попередження	січень
10	Про аналіз стану освітньої роботи дошкільного підрозділу за I семестр поточного року	січень
11	Про організацію і проведення спортивних змагань до «Дня фізичної культури і спорту» між вихованцями дошкільних груп	січень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про перенесення робочих днів	січень
2	Про затвердження Положення про комісію з питань надзвичайних ситуацій, Плану реагування на надзвичайні ситуації, Плану евакуації, Інструкції з питань цивільного захисту та функціональні обов'язки	січень
3	Про організацію роботи з цивільного захисту	січень
4	Про стан травматизму та заходи щодо його попередження	січень
5	Про стан харчування дітей	січень
6	Про стан захворюваності дітей	січень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень - директор
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень - директор
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		
1	-	- - -

ЛЮТИЙ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.7. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Тиждень безпеки руху	II тиждень	Презентації, відеоуроки	Торосян І.О. Пісковенко Л.К. вчителі	

2	Контроль за виконанням вимог нормативних актів в закладі з питань охорони праці	протягом року	наказ	комісія зі здійснення адм.-громад. контролю, класні керівники, вихователі	
3	Організація складання заліків з охорони праці та техніки безпеки новоприбулих працівників.	протягом року	журнал реєстрації інструктажів	комісія з питань перевірки з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	

3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	

1.3.4. Цивільний захист – за графіком відповідального за ЦЗ закладу

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за графіком

1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - дослідження структури взаємин в учнівському колективі	протягом місяця	анкетування/ спостереження	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - Розвиток навиків активного слухання в умовах усного спілкування.(4-5 класи).	протягом місяця	спілкування	педагоги	
4	Робота з педагогами: - «Створення ситуацій успіху»	IV тиждень	рольова гра	практичні психологи	
5	Робота з батьками: - «Адаптація дитини до освітнього процесу»	IV тиждень	консультація	практичні психологи	

1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно Положенню про педагогічну інтернатуру

2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації

2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком служби

2.2. Психологічна служба закладу

2.3. Соціальний захист здобувачів освіти

2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком профорієнтаційної роботи

2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком соціального педагога закладу

3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору

3.1. План заходів щодо цифровізації освіти

1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Біоенергопластика – як нетрадиційний метод логопедичної роботи з дітьми з тяжкими порушеннями мовлення»	IV тиждень	доповідь	К. Г. Ігнатська	
2	«Граємо з дитиною всією родиною» (практичні рекомендації для батьків учнів 1-2 класів)	IV тиждень	рекомендації	В. В. Ляшенко	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	-	-	-	-	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність	постійно	аналіз	лікарі,	

	- аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб		контроль	медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	Герої нашого часу. «Уклін живим – загиблим слава»	I тиждень	урок мужності	бібліотекар	
3	«В єдності наша сила! У вінок України ми влітаємо майбутнє»	II тиждень	тематична виставка	бібліотекар	
4	«Відкривас двері казка»	III тиждень	літературний експрес	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень української мови «Неповторність української мови»	I тиждень	звіт	вчителі української мови	
	Тиждень навколишнього середовища (географії та природознавства) «Збережи Україну»	IV тиждень	звіт	вчителі природознавства	
3	Тиждень вихователів базової школи	III тиждень	звіт	голова МО	
	Д.В.: До міжнародного дня рідної мови «Мова – душа народу!»	21.02.2025	звіт	Рогова В.А.	
	Тематичне свято-розвага до Масляної	IV тиждень	звіт	Антонченко М.О.	

4	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Засідання атестаційної комісії № 2	13.02.25.	протокол	директор, секретар АК	
2	Відвідування навчально-виховних заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (за потреби).	протягом місяця	протокол	члени АК	
1.9. Виховний процес у закладі					
1.9.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.9.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Дня Святого Валентина	12.02- 16.02 2025	Валентинки (колективна творча справа)	пед.-орг., вихователі	
2	До Дня Святого Валентина «З любові починається життя, вона усе найкраще починає!»	13.02.2025	Музично- літературний вечір:	пед.-орг., Зав. бібліотекою муз. керівники	
3	Тиждень безпеки руху	10.02- 14.02 2025	Презентації Відео-уроки Конкурс малюнків	пед.-орг., вихователі інженер з ОП	
4	До Дня Героїв небесної сотні	20.02.2025	Презентації Показ відео фільмів	пед.-орг., вихователі, вчитель історії	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Про спільну роботу закладу, сім'ї, громадськості щодо пропаганди здорового способу життя	IV тиждень	інформація	директор	
2	Стан залученості елементів фольклору в процес викладання музики	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Стан естетичного виховання здобувачів освіти у процесі викладання образотворчого мистецтва	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	

Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Стан виконання освітньої програми закладу	I тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
4	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на наradі при директорі	заступник директора з МР	
5	Стан ведення документації педагогів, журналів передачі дітей, журналів взаємозв'язку	III тиждень	інформація на наradі при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
6	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
7	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Про стан дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР. 2. Аналіз роботи атестаційної комісії закладу. 3. Про професійну компетенцію молодих спеціалістів (фахівців). 4. Про стан самоосвіти педагогів закладу.					

5. Про зріз обсягу домашніх завдань учнів 5-10-х класів.
6. Про педагогічний всеобуч батьків.
7. Про підготовку до поточного ремонту закладу.
8. Аналіз виконання рішень засідань педагогічних рад.
9. Про стан роботи учнівського самоврядування. Звіт педагога-організатора.
10. Про роботу груп подовженого дня (ГПД). Звіт заступника з ВР.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про спільну роботу закладу, сім'ї, громадськості щодо пропаганди серед вихованців здорового способу життя	лютий
2	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з фізики	лютий
3	Про стан викладання та рівень навчальних досягнень здобувачів освіти з історії України	лютий
4	Про аналіз стану успішності навчання здобувачів освіти	лютий
5	Про використання елементів фольклору в процесі викладання музики здобувачам освіти	лютий
6	Про стан естетичного виховання здобувачів освіти у процесі викладання образотворчого мистецтва	лютий
7	Про підсумки проведення тижня географії та природознавства	лютий

Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності

1	-	-
---	---	---

5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників

1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	

6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності

1	-	-	-	-	
---	---	---	---	---	--

БЕРЕЗЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.8. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки з працівниками закладу на робочому місці	II тиждень	журнал реєстрації інструктажів	заступники директора, інженер з ОП	

2	До Дня охорони навколишнього середовища «Мій рідний край»	протягом року	Презентації, відео-уроки	педагог-організатор	
3	ОБЖД під час весняних канікул	II тиждень	квест	педагог-організатор	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	

4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - Самооцінка. Осмислення своєї гідності та гідності інших людей	протягом місяця	анкетування, співбесіда	практичний психолог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Абетка емоцій. Поняття стрес, його види, форми взаємодії з стресом»	протягом місяця	цикл занять	пр.психолог/ соц.педагог	
4	Робота з педагогами: - «Як педагог може впливати на самооцінку дитини.»	IV тиждень	тренінг	пр.психолог/ соц.педагог	
5	Робота з батьками: - Виступи на батьківських зборах: «Психологічна підтримка дитини. Слова підтримки» - «Безвідповідальність батьків щодо виховання дітей і її наслідки»	IV тиждень	консультація диспут	соц.педагог соц.педагог	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					

3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Корекція мовлення дітей 6-7 років»	IV тиждень	доповідь	П. М. Мілько	
2	«Рекомендації логопеда щодо формування у дітей правильного мовлення»	IV тиждень	доповідь	Л. Р. Дорошенко	
3	«Розвиток фонематичних навичок школярів. Вправи по закріпленню навичок фонематичного аналізу, як посилення ефективності сучасного уроку»	IV тиждень	доповідь	В. В. Ляшенко	
4	«Нейроігри, як засіб розвитку логічного мислення»	IV тиждень	доповідь	В.А. Рогова	
5	« Створення умов для мовного розвитку дітей»	IV тиждень	диспут з батьками	Ю. В. Чекрижова	
6	«Основні напрямки в роботі з розвитку фонематичного слуху»	IV тиждень	виступ на батьківських зборах	Л. Р. Дорошенко	
7	«Сучасні підходи до розвитку мовлення у дітей»	IV тиждень	практичні рекомендації	В. В. Ляшенко	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	Основи правильного харчування	IV тиждень	доповідь	А. В. Музичук	

2	Робота з дітьми, які мають прояви антисоціальної поведінки: співпраця батьків і вчителів	IV тиждень	лекція	О. Ю. Бондаренко	
3	Тато, мама, я - спортивна сім'я. Важливість спорту в житті дитини	IV тиждень	круглий стіл	О. М. Прибега	
4	Види мовленнєвих вад у дітей	IV тиждень	консультація	логопед Ю. В. Сосніч	
5	Суїциду ні!	IV тиждень	круглий стіл	психолог Ю. Л. Єфремова	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	Байки Л. Глібова. Читати та слухати	I тиждень	відео	бібліотекар	
3	Натхненне слово Кобзаря. До 211 річниці з дня народження Т. Шевченка	II тиждень	літературна подорож	бібліотекар	

4	Ліна Костенко. До 95-річчя. Найкраща поезія української поетеси	III тиждень	аудіо	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Ш.: Тиждень історії: «Подорож стежками історії»	I тиждень	звіт	вчитель історії	
	Тиждень соціально-побутового орієнтування: «Доки здоров'я служить, то людина не тужить»	III тиждень	звіт	вчителі СПО	
3	Д.В.: Театральна постановка до Міжнародного дня театру	II тиждень	звіт	Загинайко О.В.	
4	IV засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	IV засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	IV засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
7	IV засідання методичного об'єднання <u>вихователів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
8	IV засідання методичного об'єднання <u>вихователів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
9	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Оформлення атестаційних листів.	до 15.03.25.	-	секретар АК	
2	Проведення засідань методичних об'єднань закладу з розгляду питань оцінки діяльності педагогів, які атестуються, на підставі вивчення системи і досвіду їх роботи.	протягом місяця	протокол	голови МО	
3	Засідання атестаційної комісії №4	28.03.25.	проткол	секретар АК	
4	Наказ про атестацію педагогічних працівників у 2025 році	28.03.25.	наказ	директор	
1.10. Виховний процес у закладі					
1.10.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.10.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До Міжнародного жіночого дня «Подарунок мамі!»	03.03-07.03 2025	Виставка поробок	пед.-орг., вихователі	

2	До Дня охорони навколишнього середовища: «Мій рідний край!»	13.03.2025	Екологічний десант	пед.-орг., інженер з ОП	
3	До Дня українського добровольця «Ті, що серцем небайдужі!»	14.03.2025	Патріотична година	пед.-орг., вихователі Вчитель історії	
4	ОБЖ під час весняних канікул	17.03- 21.03.2025	Презентації Відео-уроки	пед.-орг., інженер з ОП	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньозакладного контролю					
1	Рівень ефективності роботи бібліотеки закладу та її вплив на підвищення якості знань здобувачів освіти	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан забезпечення соціального захисту дітей з числа ВПО	IV тиждень	довідка	соціальний педагог	
3	Стан національно-патріотичного виховання	IV тиждень	довідка	директор	
4	Стан організації методичного забезпечення виховної роботи	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
5	Стан підвищення кваліфікації педагогічних працівників у міжтестастійний період	IV тиждень	довідка	заступник директора з МР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з МР	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВР _{дв}	

4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
5	Контроль викладання фізичної культури в 5-10х класах	I тиждень	наказ по закладу	заступник директора з НР	
6	Стан роботи методичних об'єднань в умовах Нової української школи	II тиждень	наказ по закладу	директор	
7	Атестація педагогів	V тиждень	наказ по закладу	атестаційна комісія	
8	Виховання життєвої компетентності учнів на уроках трудового навчання	III тиждень	наказ по закладу	заступник директора з НР	

2. Тематика засідання педагогічної ради

Компетентнісний підхід до формування змісту та організації освітнього процесу спеціальної школи (з практичного досвіду)

3. Наради при директорі

1. Про організацію роботи закладу під час весняних канікул.
2. Аналіз роботи вчителів початкових класів в умовах Нової української школи. Звітування вчителів 1-4-х, 5-х класів.
3. Про відпустки працівників закладу. Звітування голови профспілки закладу.
4. Про дотримання єдиних педагогічних вимог та режиму дня учнів.
5. Про підсумки проведення предметних тижнів.
6. Про стан роботи атестаційної комісії закладу. Аналіз контролю діяльності педагогів, які атестуються у 2024 році.
7. Про динаміку соціального розвитку дітей з багатодітних та малозабезпечених сімей. Про результати навчальної та виховної діяльності дітей, позбавлених батьківського піклування. Звіт соціального педагога закладу.
8. Про стан профорієнтаційної роботи закладу.
9. Про стан особових справ здобувачів освіти.

4. Циклограми наказів директора

Циклограма наказів з основної діяльності

1	Про дотримання правил безпеки під час проведення занять з фізичної культури	березень
2	Про стан утримання та виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки	березень
3	Про відвідування здобувачами освіти навчальних занять	березень
4	Про проведення перевірки визначення фізичного навантаження вихованців на заняттях з фізкультури та ЛФК	березень
5	Про рівень ефективності роботи бібліотеки закладу та її вплив на підвищення якості знань здобувачів освіти	березень
6	Про стан забезпечення соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування	березень
7	Про стан національно-патріотичного виховання	березень
8	Про стан організації методичного забезпечення виховної роботи	березень

9	Про створення умов для підвищення фахового та методичного рівнів педагогічних працівників	березень
10	Про підсумки проведення тижня СПО	березень
11	Про підсумки проведення тижня української мови	березень
12	Про стан викладання предметів вчителями логопедами дошкільного підрозділу	березень
13	Про організацію роботи закладу під час весняних канікул	березень
14	Про стан роботи учнівського самоврядування	березень
<i>Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності</i>		
1	Про атестацію педагогічних працівників	березень
2	Про проведення місячника з благоустрою території закладу	березень
3	Про підсумки атестації педагогічних працівників	березень
4	Про дотримання санітарно-гігієнічних норм під час організації освітнього процесу	березень
	Про стан медичного обслуговування здобувачів освіти	березень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників		
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень - директор
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень - директор
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності		
1	Інформаційна хвилинка «Академічна доброчесність - вимога сьогодення»	IV тиждень доповідь Обозна Є. О.

КВІТЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.9. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль III ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти;	I-III тиждень	наказ, акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	День цивільного захисту	I тиждень	квест	педагог-організатор, інженер з ОП	
3	Тиждень безпеки життєдіяльності	II тиждень	презентації, відео-уроки	педагог-організатор, інженер з ОП	
4	Виховні години до Дня охорони праці на ряд зазначених тем	протягом місяця	цикл заходів	класні керівники, вихователі	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					

Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет – за графіком <u>вчителя інформатики</u> закладу					
1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти					
1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	
1.3.4. Цивільний захист – за графіком <u>відповідального за ЦЗ</u> закладу					
1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за <u>графіком</u>					
1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу					
1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Діагностичний напрямок: - Визначення ставлення до навчальних предметів та закладу взагалі - Психологічно-педагогічна діагностика готовності учнів 10-х класів до професійного навчання.	протягом місяця	анкетування, співбесіда	класний керівник пр.психолог/ соц.педагог	
3	Корекційно-відновлювальна робота: - «Стрибок до нового навчання» (10 клас)	протягом місяця	заняття з елементами тренінгу	практичний психолог	
4	Профілактична робота:				

	- «Що ти б хотів змінити в освітньому середовищі? 7-10 класи	протягом місяця	бесіди-диспут	практичний психолог	
5	Робота з педагогами: - «Стрес на занятті. Як займатися, щоб дитина не нервувала?»	IV тиждень	тренінг	практичні психологи	
6	Робота з батьками: - Надання інформаційно-профорієнтаційної підтримки щодо вибору подальшого навчання випускників	IV тиждень	консультація/рекомендації	пр.психолог/соц.педагог	
1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності – за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Роль батьків у розвитку мовлення дітей»	IV тиждень	виступ на батьківських зборах	К. Г. Ігнат'єва	
2	«Артикуляційна гімнастика в домашніх умовах»	IV тиждень	практичні поради	Н. А. Василенко	
3	«Взаємодія логопеда і батьків в процесі корекційної роботи»	IV тиждень	диспут з батьками	І. В. Біневич	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					

1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	спостереження	заступник директора з НР	
2	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР, вчитель-дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	-	-	-	-	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					
1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				

2	Міжнародний день дитячої книги. «Шана тобі, дитяча книго»	I тиждень	бібліотечний урок	бібліотекар	
3	Мандри казковими шляхами Г. Х. Андерсена	II тиждень	вікторина	бібліотекар	
4	День Чорнобильської трагедії «Атомне століття раною горить»	III тиждень	година спілкування	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	III.: Тиждень дитячої книги: «Шана тобі, дитяча книга!»	I тиждень	звіт	бібліотекар	
	Тиждень соціально-психологічної служби: «Світ ментального здоров'я»	III тиждень	звіт	практичні психологи	
3	Д.В.: День здоров'я «Весна прийшла – здоров'я принесла».	II тиждень	рвіт	Мілько П.М.	
	Тиждень безпеки дитини (безпека в природному оточенні).	IV тиждень	звіт	Різченко О.В.	
4	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВР дошк. відділення	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Остаточне оформлення атестаційних листів за підсумками засідання атестаційної комісії	До 01.04.25.	-	секретар АК	
1.11. Виховний процес у закладі					
1.11.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.11.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					
1	До дня гумору: «Щирий сміх подовжує життя!»	03.04 2025	Змагання команд КВК	пед.-орг., муз. керівники	
2	До Міжнародного дня спорту на благо миру та розвитку та Всесвітнього дня здоров'я «Бути здоровим здорово!»	01.04-04.04 2025	Конкурс малюнків Спорт - квест	пед.-орг., вчителі з фіз.куль. вихователі	

3	«Моя майбутня професія!»	10.04.2025	Ток - шоу	пед.-орг., вихователі	
4	День цивільного захисту	11.04.2025	Квест	пед.-орг., інженер з ОП	
5	Тиждень безпеки життєдіяльності	14.04- 18.04.2025	Презентації Відео-уроки	пед.-орг., інженер з ОП	
6	До Великодня «Світле свято Воскресіння!»	15.04.- 18.04.2025	Виставка народно- прикладного мистецтва	пед.-орг., вихователі	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Стан виховного процесу та його вплив на розвиток творчої особистості дитини	IV тиждень	довідка	заступник директора з ВР	
2	Результативність роботи закладу з питань охорони праці та дотримання техніки безпеки	IV тиждень	інформація	директор	
3	Стан викладання соціально-побутового орієнтування у 5-10х класах	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					
1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	

3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступник директора з МР	
5	Перевірка стану роботи керівників гуртків	III тиждень	аналіз на нараді при директорі	заступники директора з ВР	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
-					
3. Наради при директорі					
1. Аналіз виконання освітньої програми та навчального плану закладу. Звітування заступника директора з НР					
2. Про організацію літнього оздоровлення учнів. Звіт соціального педагога закладу.					
3. Про стан виконання Закону України «Про освіту».					
4. Про стан роботи вихователів з національно-патріотичного виховання учнів.					
5. Аналіз стану фізичного виховання у закладі. Звіт вчителів фізичного виховання.					
6. Педагогічні умови забезпечення здоров'я учнів.					
7. Аналіз стану роботи з дітьми-сиротами та дітьми, позбавлених батьківського піклування, багатодітних та малозабезпечених сімей.					
8. Про підсумки атестації педагогів.					
4. Циклограми наказів директора					
Циклограма наказів з основної діяльності					
1	Про організацію та проведення «Тижня безпеки дитини»				квітень
2	Про порядок закінчення навчального року				квітень
3	Про створення робочих груп з розроблення річного плану роботи закладу на наступний навчальний рік				квітень
4	Про стан виховного процесу в закладі та його вплив на розвиток творчої особистості дитини				квітень
5	Про стан роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в поточному навчальному році				квітень
6	Про стан викладання соціально-побутового орієнтування у 5х-10х класах				квітень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про посилення контролю за збереженням матеріальних цінностей				квітень
2	Про виконання норм харчування дітей закладу				квітень
3	Про підготовку та проведення Дня цивільної оборони				квітень
4	Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності				квітень
5	Про дотримання вимог з охорони праці, ведення документації з безпеки життєдіяльності				квітень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					

1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	-	-	-	-	

ТРАВЕНЬ

ц№ з/п	Зміст діяльності	Термін виконання	Підсумок контролю	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	2	3	4	5	6
ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ЗАКЛАДУ					
1. Забезпечення комфортних та безпечних умов навчання і праці					
1.10. Створення оптимальних умов для забезпечення права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти					
1	Статистичні звіти	за потреби	звіт	директор, заступники директора	
1.2. Фінансово-господарська робота, зміцнення матеріально-технічної бази школи					
1	Контроль виконання коштористу	IV тиждень		директор, головний бухгалтер	
2	Контроль планових лімітів на використання води, електроенергії	III тиждень	акт	заступник директора з ГР	
3	Забезпечення необхідного температурного режиму приміщень	III тиждень	інформація	заступник директора з ГР	
4	Контроль дотримання протиепідемічних заходів	III тиждень	акт	медичні працівники	
5	Контроль використання миючих та дезінфікуючих засобів	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР	
6	Контроль стану протипожежного обладнання	IV тиждень	акт	заступник директора з ГР, інженер з охорони праці	
1.3. Забезпечення вимог з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки					
<i>Охорона праці у закладі</i>					
1	Контроль II ступеню: перевірка дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладі за наступними критеріями: - природне та штучне освітлення; - організація зорової роботи здобувачів освіти;	I-III тиждень	акт	комісія з адміністративно- господарського контролю	

	- повітряно-тепловий режим; - водопостачання та каналізація; - вентиляція та опалення; - обладнання основних та підсобних приміщень; - організація харчування; - організація медичного обслуговування; - забезпечення санітарно-гігієнічного порядку в усіх навчальних приміщеннях, (класах, майстернях, спортзалі, - огляд приміщень закладу: стелі, підлоги, сходів, вентиляційного обладнання, санітарно-гігієнічних приладів, подвір'я, огорожі, тощо.				
2	Наказ про організацію контролю за станом охорони праці в закладі на протязі 2024-2025 навчального року	I тиждень	наказ	директор, заступники директора, інженер з ОП	
3	ОБЖД під час літніх канікул	III тиждень	презентація, відеоуроки	пед. організатор, інженер з ОП	
1.3.2. Безпека життєдіяльності здобувачів освіти					
Заходи щодо запобігання дитячого травматизму					
1	Проведення для здобувачів освіти комплексних заходів з безпеки дорожнього руху: днів та тижнів безпеки руху, оперативно-профілактичних заходів: «Увага! Діти на дорозі!», місячників з правил дорожнього руху та конкурсів малюнків з даної тематики	I-II тиждень	комплекс заходів	лікар заступники директора з НВРдв, ВР, вихователі	
2	Проведення «Тижня знань» з основ безпеки життєдіяльності	III тиждень	звіт	заступники директора з НВРдв, ВР,	
3	Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи про походження нещасних випадків серед дітей	I тиждень	журнал реєстрації інструктажів	педагоги	
Заходи щодо організації літнього оздоровлення та відпочинку здобувачів освіти – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
Заходи щодо організації медичного обслуговування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					
Заходи щодо організації харчування – за графіком <u>лікарів</u> закладу					

*Заходи щодо створення умов для формування безпечної поведінки в Інтернеті та використання мережі Інтернет –
за графіком вчителя інформатики закладу*

1.3.3. Пожежна безпека в закладі освіти

1	Проведення вступних інструктажів з питань пожежної безпеки на робочому місці з новоприбулими працівниками	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
2	Перегляд інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності працівників та здобувачів освіти, що стосується правил пожежної безпеки	за потреби	журнал реєстрації інструктажів	заступник директора з ГР	
3	Перевірка пожежної безпеки, утримання в належному стані шляхів евакуації і запасних виходів на випадок пожежі персоналу і здобувачів освіти, стану протипожежного захисту закладу	IV тиждень	акт	комісія з пожежної безпеки	
4	Проведення учбової тривоги «Пожежа»	II тиждень	підсумкове засідання	заступник директора з ГР	

1.3.4. Цивільний захист – за графіком відповідального за ЦЗ закладу

1.4. Адаптація та інтеграція здобувачів освіти до освітнього процесу, професійна адаптація працівників – за потреби, за графіком

1.4.1 Заходи щодо адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу

1	Організаційно-методичний напрямок роботи: - спостереження під час уроків та у позаурочний час; - індивідуальні та групові консультації з учнями, батьками та вчителями.	протягом місяця	протокол протокол	практичні психологи	
2	Профілактична робота: - «Безбар'єрне спілкування»	протягом місяця	круглий стіл	пр.психолог/ соц.педагог	
3	Робота з педагогами: - Виступи на методичному об'єднанні: «Підхід до дитячого серця»	IV тиждень	доповіді	пр.психолог/ соц.педагог	
4	Робота з батьками: - «Як стати другом до своєї дитини» - Виступи на батьківських зборах: «Правильний відпочинок. Допомога дітям»;	IV тиждень	практичні поради	соц.педагог	

1.4.2. Заходи щодо адаптації педагогічних працівників до професійної діяльності –

за потреби відповідно <u>Положенню про педагогічну інтернатуру</u>					
2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації					
2.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в закладі, профілактика правопорушень – за графіком <u>служби</u>					
2.2. <u>Психологічна служба закладу</u>					
2.3. <u>Соціальний захист здобувачів освіти</u>					
2.4. Профорієнтаційна робота – за графіком <u>профорієнтаційної роботи</u>					
2.5. Заходи щодо роботи з здобувачами освіти пільгових категорій – за графіком <u>соціального педагога</u> закладу					
3. Формування розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору					
3.1. План заходів щодо цифровізації освіти					
1	Регулярний аналіз накопичених даних для вдосконалення цифрового навчання.	протягом місяця	аналіз	заступник директора з МР	
2	Інформаційний та практичний супровід педагогічних працівників та батьків під час використання платформи HUMAN.	протягом місяця	консультація	заступник директора з МР	
3	Моніторинг ефективності. Впровадження системи моніторингу залученості та задоволеності здобувачів освіти та педагогів.	IV тиждень	аналіз	заступник директора з МР	
3.2. Організація роботи логопедичної служби					
1	«Аутизм. Особливості мовленнєвого розвитку аутичної дитини»	IV тиждень	доповідь	Н. А. Василенко	
2	«Роль інтегрованих занять у мовному розвитку дітей»	IV тиждень	доповідь	В.А. Рогова	
3	«Артикуляційно – акустична дисграфія. як посилення ефективності сучасного уроку в актуальних умовах сьогодення»	IV тиждень	консультація	І. В. Біневич	
4	«Дисграфія та її прояви у школярів»	IV тиждень	консультація	Ю. С. Сосніч	
5	«Значення слуху для розвитку мовлення»	IV тиждень	консультація	Ю. В. Чекрижова	
3.3. Організація індивідуального навчання здобувачів освіти					
1	Контроль за організацією роботи із здобувачами освіти, які навчаються за індивідуальною формою навчання	постійно	-	заступник директора з НР	
2	Узагальнення роботи за індивідуальною формою навчання	III тиждень	підсумки	заступник директора з НР	
3	Надання документів про закінчення строку навчання	IV тиждень	запис до книги видачі свідоцтв	заступник директора з НР	
4	Індивідуальні консультації для батьків учнів, які навчаються за індивідуальною формою навчання	IV тиждень	консультації	заступник директора з НР,	

				вчитель- дефектолог, психолог	
3.4. Робота з батьками					
1	Академія життєвої компетентності батьків	IV тиждень	обмін досвідом	Ю. І. Шпилєва	
2	Стилі виховання дитини в сім'ї	IV тиждень	лекція	О. В. Стасюк	
3	Формування екологічної компетентності засобами інформаційно-комунікаційних технологій	IV тиждень	доповідь	Т. С. Скакодуб	
4	Правила поведінки під час літніх канікул. Відповідальність батьків за вчинки дітей	IV тиждень	доповідь	І. В. Пілатова	
5	Підведення підсумків 2024-2025 навчального року	IV тиждень	доповідь	заст. директора з НР	
3.5. Заходи щодо створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я здобувачів освіти					
1	Лікувально-профілактична робота - щоденний моніторинг освітян та робітників закладу на ознаки гострих захворювань; - проведення температурного скринінгу здобувачів освіти та робітників закладу; - медико-педагогічний контроль навантаження освітян під час заняття з фізвиховання	постійно IV тиждень	моніторинг наказ	лікарі, медичні сестри заступники директора з НР, з НРВдв, лікарі	
2	Контрольно-аналітична діяльність - аналіз стану захворюваності здобувачів освіти та причин їх відсутності у закладі - контроль за наявністю і достовірністю медичних довідок. Огляд здобувачів освіти після хвороб	постійно	аналіз контроль	лікарі, медичні сестри	
3	Санітарно-освітня робота: - підготовка інформації до загальних групових, класних та батьківських зборів: «Формування у здобувачів освіти навичок здорового способу життя шляхом впровадження технологій валеологічної направленості».	II тиждень	доповідь	лікарі, педагоги	
3.6. Організація роботи шкільної бібліотеки як простору інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу					

1	Робота з читачами, взаємодія шкільної бібліотеки з педагогічним колективом, робота з бібліотечним фондом, робота з фондом підручників – за графіком роботи <u>бібліотеки</u> закладу				
2	Практична робота «Книжкова лікарня: лікуємо книгу»	I тиждень	виховна година	бібліотекар	
3	День смерті та перепоховання Т. Г. Шевченка. Пам'ятки кобзарю	II тиждень	інформаційна бесіда	бібліотекар	
4	Книга та комп'ютер у інформаційному просторі	III тиждень	година спілкування	бібліотекар	
5	Аналіз роботи бібліотеки за 2024-2025 н.р. Складання плану на 2025-2026 н.р.	IV тиждень	аналіз, план	бібліотекар	
3.7. Робота органів учнівського самоврядування – за планом роботи <u>учнівського самоврядування</u>					
ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ					
1.1. Організація роботи методичних об'єднань та творчих груп					
1	Відвідування відкритих уроків згідно з графіком	I- IV тиждень	спостереження	заступники директора з НР, МР	
2	Д.В.: Тиждень для випускників «Згадаємо дитячий садок!»	III тиждень	звіт	Іващенко Г.І. Богомолів Г. В.	
3	V засідання методичного об'єднання <u>вчителів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
4	V засідання методичного об'єднання <u>вчителів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
5	V засідання методичного об'єднання <u>вчителів трудового навчання</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
6	V засідання методичного об'єднання <u>вихователів початкової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
7	V засідання методичного об'єднання <u>вихователів базової школи</u>	IV тиждень	протокол	голова МО	
8	Засідання методичного об'єднання <u>дошкільного відділення</u>	IV тиждень	протокол	заступник директора з НВРдв	
1.2. Організація роботи з атестації педагогічних працівників					
1	Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів у 2025 році	I-IV тиждень	аналіз	секретар АК	
2	Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації 2024/2025 навчального року	I-IV тиждень	документація	секретар АК	
1.12. Виховний процес у закладі					
1.12.1. Виховна система закладу – відповідно до <u>графіку проведення бесід</u>					
1.12.2. Система відкритих загальношкільних заходів виховної роботи					

1	До Всесвітнього дня боротьби з цькуванням	01.05.2025	Година проти ненависті	пед. – орг., вихователі	
2	Міста – герої України	08.05.2025	Мітинг-реквієм	пед. – орг., вихователі вчитель історії	
3	Тиждень спортивних заходів до Дня Європи: «Ігри народів Європи»	05.05-09.05.2025	Спартакіада Квест - спорт	пед. – орг., вчителі фізичної культури	
4	До дня матері: «Люблю тебе, матусенько єдина!»	12.05.2024	Тематичний вечір	пед. – орг., вихователі муз. керівники	
5	«Свято вишиванки»	16.05.2024	Спільний творчий проект	пед. – орг., вихователі муз. керівники	
6	ОБЖ під час літніх канікул	26.05-30.05.2025	Презентації Відео-уроки	пед. – орг., Інженер з ОП	
7	«Срібний дзвоник кличе в літо!»	30.05.2025	Загальне свято закладу	пед. – орг., муз. керівники	
УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ ЗАКЛАДУ					
1. Контрольно-аналітична діяльність					
Циклограма внутрішньошкільного контролю					
1	Розвиток навичок пізнавальної діяльності здобувачів освіти у процесі трудового навчання	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
2	Стан організації роботи на уроках ЛФК з профілактики порушень постави	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
3	Аналіз діяльності психологічної служби закладу	IV тиждень	довідка	директор	
4	Моніторинг успішності навчання	IV тиждень	наказ	заступник директора з НР	
5	Рівень реалізації корекційно-розвиткової роботи в закладі	IV тиждень	довідка	заступник директора з НР	
Перспективний план контролю за станом викладання навчальних предметів					

1	Проведення контролю за станом викладання навчальних предметів	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступники директора з НР, МР	
Контроль за освітнім процесом					
1	Контроль за станом відвідування учнями закладу	щотижнево	аналіз	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
2	Контроль проведення дослідно-експериментальної роботи	постійно	звіт (2 рази на рік)	заступник директора з МР	
3	Контроль за системою корекційної роботи з дітьми з розладами спектру аутизму	IV тиждень	інформація на нараді при директорі	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
4	Контроль за станом індивідуальної корекційно-розвиткової роботи під час проведення освітнього процесу	IV тиждень	доповідь на педраді	заступники директора з НР, ВР, НВРдв	
5	Контроль ведення документації педагогами	IV тиждень	наказ по закладу	заступники директора з НР, ВР	
6	Розвиток ключових компетентностей учнів 1-4х класів відповідно до Концепції НУШ	III тиждень	аналіз наказів	заступники директора з НР	
7	Виконання річного плану роботи закладу	IV тиждень	аналіз на педраді	директор	
2. Тематика засідання педагогічної ради					
Аналіз виконання річного плану роботи закладу. Підсумки роботи структурних підрозділів закладу за 2024/2025 навчальний рік					
3. Нарadi при директорі					
1. Аналіз стану дослідно-експериментальної роботи в закладі. Звітування заступника директора з МР. 2. Про організоване закінчення навчального року. 3. Про організацію поточного ремонту закладу. 4. Про перевірку документації закладу, виконання програм і загальних педагогічних вимог. 5. Про роботу закладу в літній період. 6. Про запобігання дитячого травматизму під час літніх канікул та оздоровчої кампанії влітку. 7. Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2025-2026 навчальний рік.					
4. Циклограми наказів директора					

Циклограма наказів з основної діяльності					
1	Про стан роботи вчителів трудового навчання з профорієнтації				травень
2	Про стан організації роботи з профілактики порушень поведінки на заняттях з ЛФК				травень
3	Про оформлення та порядок видачі документів про закінчення терміну навчання				травень
4	Про результативність впровадження інноваційних педагогічних технологій у процесі викладання базових навчальних дисциплін				травень
5	Про підсумки проведення тижня психології				травень
6	Аналіз діяльності соціально-психологічної служби закладу				травень
7	Про відрахування здобувачів освіти, які закінчили термін навчання				травень
8	Аналіз викладання базових навчальних дисциплін та стан виконання освітньої програми закладу				травень
9	Про аналіз стану освітньої роботи дошкільного підрозділу за II семестр поточного року				травень
10	Про організацію роботи закладу під час літніх канікул				травень
Циклограма наказів з адміністративно-господарчої діяльності					
1	Про підготовку закладу до нового навчального року				травень
2	Про надання щорічної основної відпустки педагогічним працівникам і виплату допомоги на оздоровлення				травень-липень
3	Про надання щорічної основної відпустки працівникам				травень-липень
4	Про стан захворюваності дітей за I півріччя				червень
5	Про стан травматизму за I півріччя				червень
6	Про виконання норм харчування дітей закладу за II квартал				липень
5. Кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників					
1	Забезпечення дотримання положень нормативних документів з трудового законодавства щодо ведення трудових книжок	III тиждень	-	директор	
2	Забезпечення дотримання вимог чинного законодавства щодо посилення протидії корупції працівниками школи	III тиждень	-	директор	
6. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності					
1	Планування інформаційних заходів щодо реалізації принципів академічної доброчесності на новий навчальний рік	IV тиждень	план	Обозна Є. О.	