

ПОГОДЖЕНО
рішенням педагогічної ради КОМУНАЛЬНОГО
ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА
ШКОЛА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
протокол від 30.08.2024 № 1

Голова педагогічної ради: *Зюжик* Зюжик



ПЛАН РОБОТИ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «БОГОДУХІВСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА» ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

на 2024/2025 навчальний рік

ЗМІСТ

| № з/п | Назва розділу | Сторінки |
|--------|--|----------|
| 1. | АНАЛІЗ (ПІДСУМКИ) РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЗАВДАННЯ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК. | 4-24 |
| 2. | ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ | 25-74 |
| 2.1 | Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці | 25-28 |
| 2.1.1. | Заходи щодо організованого початку 2024/2025 навчального року | 25-26 |
| 2.1.2. | Заходи щодо організованого закінчення 2024/2025 навчального року | 26-27 |
| 2.1.3. | Медичне обслуговування учасників освітнього процесу | 27-28 |
| 2.1.4. | Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти | 28 |
| 2.2. | Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу в спеціальній школі | 29-34 |
| 2.3. | Фінансово-господарська робота | 34-38 |
| 2.4. | Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу | 38-47 |
| 2.4.1. | Зміцнення матеріально-технічної бази | 38-41 |
| 2.4.2. | Господарська діяльність та матеріально-технічна база | 41-47 |
| 2.5. | Створення освітнього середовища вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 48-50 |
| 2.5.1. | Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в спеціальній школі | 48-49 |
| 2.5.2. | Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти | 49-50 |
| 2.5.3. | Соціальний захист здобувачів освіти | 50-51 |
| 2.6. | Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього процесу | 51-74 |
| 2.6.1. | Організація виховного процесу в спеціальній школі | 51-73 |
| 2.6.2. | Гурткова робота | 73-74 |

| | | |
|--------|---|--------|
| 2.6.3. | Предметні тижні | 74 |
| 3. | СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ | 75-77 |
| 3.1. | Заходи щодо формування системи оцінювання здобувачів освіти | 75 |
| 3.2. | Моніторинг якості освіти | 75-77 |
| 4. | ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ | 77-82 |
| 4.1. | Організація роботи з атестації педагогічних працівників | 77-78 |
| 4.2. | Перспективний план атестації педагогічних працівників | 78-79 |
| 4.3. | Організація роботи психолого-педагогічного консилиуму | 79 |
| 4.4. | Науково-методичне забезпечення роботи закладу | 80-82 |
| 4.5. | Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності | 82 |
| 5. | УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ | 83-104 |
| 5.1. | Контрольно-аналітична діяльність | 83-89 |
| 5.2. | Перспективний план внутрішнього контролю за викладанням предметів | 89 |
| 5.3. | Засідання педагогічної ради | 90-92 |
| 5.4. | Наради при директорові | 92-97 |
| 5.5. | Робота з батьківською громадськістю | 97-99 |
| 5.6. | Циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу | 99-104 |

1. АНАЛІЗ (ПІДСУМКИ) РОБОТИ ЗАКЛАДУ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЗАВДАННЯ НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.

У 2023-2024 навчальному році колектив закладу здійснював свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про спеціальну школу, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 03.11.2021 №1131, Концепції Нової української школи, постанов Кабінету Міністрів України від 21 лютого 2018 року №87 «Про Державний стандарт початкової освіти», від 21.08.2013 № 607 «Про затвердження Державного стандарту початкової загальної освіти для дітей з особливими освітніми потребами», наказу Міністерства освіти і науки України 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», зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.03.2002 № 229/6517 (із змінами), наказу Міністерства охорони здоров'я України від 20.02.2013 № 144, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14 березня 2013 р. за № 410/22942 «Про затвердження Державних санітарних норм та правил «Гігієнічні вимоги до улаштування, утримання і режиму спеціальних загальноосвітніх шкіл (шкіл-інтернатів) для дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, та навчально-реабілітаційних центрів».

Методична тема, над якою працює колектив спеціальної школи – «Формування життєвих компетентностей учнів з особливими освітніми потребами шляхом розвитку конкурентоспроможної та соціалізованої особистості в умовах спеціальної школи».

Система спеціальної освіти в школі була спрямована на:

- забезпечення безпечного освітнього середовища;
- 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;
- удосконалення змісту, форми і методів освітнього процесу під час дистанційного навчання;
- надання кожному учневі, спираючись на його здібності, нахили, інтереси, ціннісні орієнтації, можливості реалізувати себе в пізнанні, навчальній діяльності і поведінці;

- підготовка дітей до життєдіяльності після закінчення терміну навчання;
- запровадження педагогіки партнерства, співпраця з батьківською спільнотою;
- гуманізація освіти, як засобу розвитку духовних цінностей школярів;
- поліпшення рівня матеріально-технічного забезпечення освітнього процесу.

У 2023/2024 навчальному році в закладі навчалось 91 учень. З них: у 1-4 класах навчалось 26 учнів, 5-7, 9-10 класах – 65 учнів.

Інформаційна довідка

| | 2019/2020 навчальний рік | 2020/2021 навчальний рік | 2021/2022 навчальний рік | 2022/2023 навчальний рік | 2023/2024 навчальний рік |
|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| Кількість учнів на кінець навчального року | 97 | 100 | 95 | 83 | 91 |
| Кількість класів (всього) | 10 | 11 | 11 | 9 | 10 |
| Кількість педагогічних працівників | 36 | 37 | 37 | 33 | 34 |
| з них: | | | | | |
| - спеціалісти вищої категорії | 11 | 11 | 11 | 12 | 16 |
| - спеціалісти першої категорії | 13 | 16 | 16 | 15 | 12 |
| - спеціалісти другої категорії | 7 | 6 | 6 | 7 | 3 |
| - спеціалісти | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| - мають звання: «учитель-методист» | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |

За наслідками річного оцінювання та підсумкової атестації за 2023/2024 навчальний рік учні 1-4, 5-7, 9 класів переведені до наступного класу. Випущено зі школи 17 учнів: 10-А клас — 11 учнів (отримали свідоцтва про здобуття базової середньої освіти), 10-Б клас — 6 учнів (отримали довідку про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями)).

На підставі Указу Президента України від 24.02.2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24.02.2022 № 2102-ІХ, з метою вжиття невідкладних додаткових заходів, спрямованих на збереження життя та здоров'я учасників освітнього процесу освітній процес здобувачів освіти здійснювався за дистанційною формою у 2023/2024 навчальному році. Для проведення навчальних занять було складено гнучкий розклад уроків з урахування можливості кожного здобувача освіти.

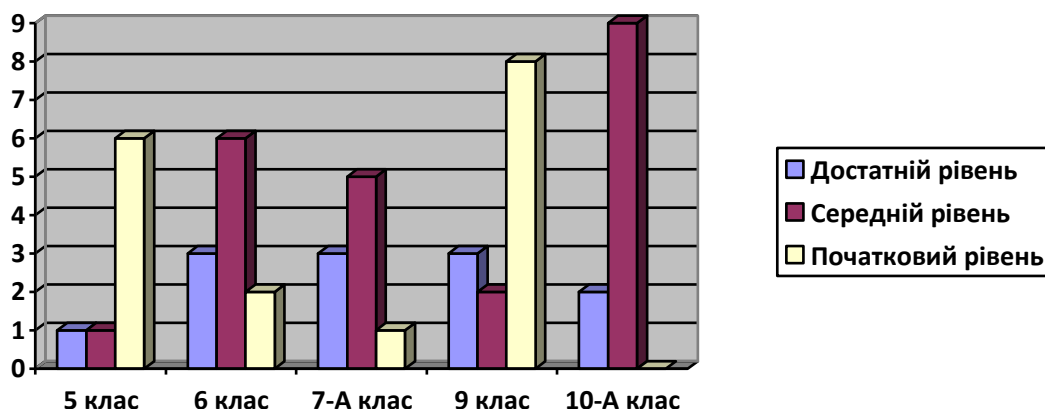
Навчальні заняття проводилися на платформі Google Classroom, Google Meet, в синхронному і асинхронному режимі. При цьому не менше 30 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою програмою закладу освіти, проводилися в синхронному режимі (решта навчального часу в асинхронному режимі).

У закладі проводилась індивідуальна консультаційна робота з учнями та батьками практичним психологом, соціальним педагогом, вчителем-логопедом.

**Рівень навчальних досягнень учнів
з української мови та математики
за 2023/2024 навчальний рік**

| Рівень знань | 5 клас (8 учнів) | 6 клас (11 учнів) | 7-А клас (9 учнів) | 9 клас (13 учнів) | 10 -А клас (11 учнів) | Всього (52 учні) |
|--------------|---------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|--------------------------|---------------------|
| Достатній | 1 | 3 | 3 | 3 | 2 | 12 |
| Середній | 1 | 6 | 5 | 2 | 9 | 23 |
| Початковий | 6 | 2 | 1 | 8 | 0 | 17 |
| Вчитель | Інна Шуба | Наталія Мелешко | Інна Шуба | Інна Шуба | Наталія Мелешко | |

Якість засвоєння знань з української мови



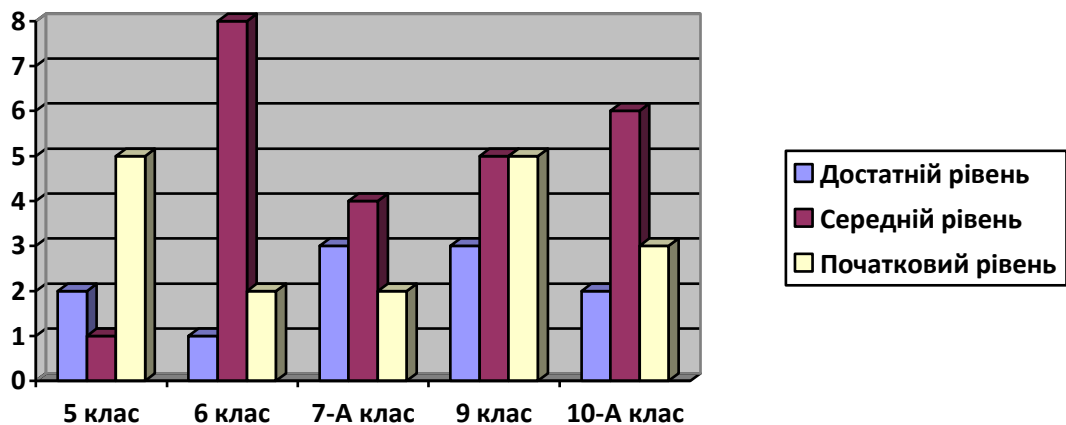
Програмовий матеріал з української мови засвоїли на достатньому рівні (у процентному відношенні): 5 клас – 12,5%; 6 клас – 27,2 %; 7-А клас – 33,3 %; 9 клас – 23,1%; 10-А клас – 18,2 %.

Із загальної кількості учнів 5, 6, 7-А, 9, 10-А класів достатній рівень – 4 здобувачі освіти (23,1%); середній – 23 здобувачів освіти (44,2 %); початковий – 17 здобувачів освіти (32,7 %).

Математика

| Рівень знань | 5 клас (8 учнів) | 6 клас (11 учнів) | 7-А клас (9 учнів) | 9 клас (13 учнів) | 10 -А клас (11 учнів) | Всього (52 учні) |
|--------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------|---------------------|
| Достатній | 2 | 1 | 3 | 3 | 2 | 11 |
| Середній | 1 | 8 | 4 | 5 | 6 | 24 |
| Початковий | 5 | 2 | 2 | 5 | 3 | 17 |
| Вчитель | Олена Черкасова | Світлана Нечитайло | Світлана Нечитайло | Світлана Нечитайло | Світлана Нечитайло | |

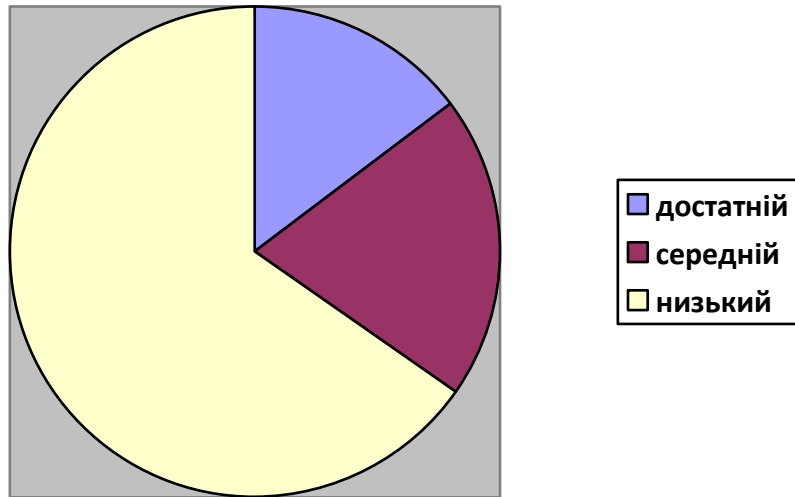
Якість засвоєння знань з математики



Програмовий матеріал з математики засвоїли на достатньому рівні (у процентному відношенні): 5 клас – 25%; 6 клас – 9,1%; 7-А клас – 33,3 %; 9 клас – 23,1 %; 10-А клас – 18,2 %.

Із загальної кількості учнів 5, 6, 7-А, 9, 10-А класів мають достатній рівень – 11 учнів (21,2 %), середній – 24 учнів (46,1 %), початковий – 17 учнів (32,7 %).

**Рівень навчальних досягнень учнів
з усіх навчальних предметів
за 2023/2024 навчальний рік**



Контроль за освітнім процесом протягом 2023/2024 навчального року у дистанційному форматі, а саме:

- вивчався стан викладання та рівень навчальних досягнень учнів з предметів «Історія України» та «Вступ до історії України та громадянської освіти», фізичної культури, основ здоров'я, образотворчого мистецтва, інтегрованого курсу «Мистецтва» та корекційно-розвиткових занять.
- проводились у I семестрі 2023/2024 навчального року підсумкові перевіірочні контрольні роботи з математики та української мови;
- забезпечено оперативний контроль за підготовкою вчителів до уроків;
- проводилися щотижневі звітування педагогів щодо організації дистанційного навчання та виховання здобувачів освіти;
- забезпечено моніторинг роботи учасників освітнього процесу у дистанційному форматі шляхом співучасті в онлайн заняттях, конференціях, практичних онлайн заняттях;
- проведено аналіз зворотного зв'язку вчитель-учень та надано відповідні онлайн консультації;
- відвідувались онлайн-уроки вчителів, самопідготовки та виховні години вихователів;
- здійснювався контроль за веденням ділової документації та класних журналів, збереженням підручників, виконанням навчальних програм з предметів, дотриманням процедури звільнення здобувачів освіти від проведення державної підсумкової атестації;
- вивчався стан роботи педагогічного колективу з попередження дитячого травматизму та запобігання злочинності та правопорушень.

Внутрішньошкільний контроль здійснювався у відповідності до плану роботи. Результати перевірок оформлено документально у вигляді довідок, наказів та розглядалися на нарадах при директорові та засіданнях ШМО.

Методична робота в спеціальній школі

Для координації методичної роботи, приведення фахової та методичної компетентності педагогічних кадрів до рівня сучасних вимог, у 2023/2024

навчальному році у закладі діяли 5 методичних об'єднань. Кожне методичне об'єднання працювало за планом роботи над власною методичною темою, яка впливає із загальношкільної.

Діяльність методичних об'єднань багатопланова й різноманітна за змістом, напрямками і формами. Це проведення і аналіз відкритих уроків, ділові ігри, методичні консультації досвідчених вчителів з певних тем, особливості корекційно-розвиткової роботи, обмін досвідом та ін.

На засіданнях методичних об'єднань вчителів розглядалися актуальні питання удосконалення освітнього процесу. У більшості вчителів значно розширився діапазон методів та технологій навчання з урахуванням вимог Нової української школи. Створення педагогічним колективом практики застосування інноваційних технологій дистанційного навчання, використання онлайн платформ та інтернет ресурсів, нестандартних методів, прийомів навчання і виховання школярів позитивно позначилося на активізації навчально-пізнавальної діяльності учнів. У цілому плани роботи методичних об'єднань виконані.

Наприкінці кожного семестру на засіданнях методичних об'єднань аналізується виконання програм та корегуються календарно-тематичні плани. Також педагоги аналізують результати навчання учнів (аналітичні таблиці по предметам) та враховують результати аналізу при подальшому плануванні роботи.

Недоліком є те, що більша частина педагогів у календарно-тематичному плануванні обмежується переліком тем уроків та дат їх проведення, не вказуючи опис наскрізних змістових ліній, визначення ключових компетентностей на кожному уроці.

Спостереження за проведенням навчальних занять, самоаналіз власної діяльності педагогів показали, що більшість із них використовують освітні технології спрямовані на оволодіння здобувачами освіти ключовими компетентностями та наскрізними вміннями.

Вчителі проводили комбіновані уроки, нестандартні форми уроків, практичні заняття, консультації. Використовували мультимедійні презентації, навчальні відео- та аудіофайли. Частина педагогів впроваджували інтерактивні методи і прийоми навчання, застосовували методи стимулювання та мотивації навчальної діяльності здобувачів освіти, що також сприяло формуванню в учнів ключових компетентностей та умінь, спільних для всіх компетентностей.

Для дітей із порушеннями мовлення мовленнєвий матеріал вчителі добирали відповідно до рівня мовленнєвого розвитку дітей, можливостей їх комунікації. Для візуальної підтримки в засвоєнні матеріалу використовували відео-ресурс, доступні дітям інтерактивні вправи, презентації, опорні схеми, таблички, ілюстровані тексти. Педагоги намагалися не перевантажувати учнів, розробляли завдання, з огляду на індивідуальні можливості кожної дитини, домагалися правильної вимови дитиною поставлених звуків. Для розвитку розумових операцій використовували завдання з пошуку логічної пари, зайвої картинки, визначення логічної послідовності сюжетних картинок, закономірностей на вербальному та невербальному рівні. Вчителі також консультували батьків, щодо правильності виконувати завдання.

Адміністрацією школи відвідано та проаналізовано 120 уроків та виховних заходів в онлайн режимі.

Слід відзначити, що особливої уваги заслуговує діяльність вчителів, які творчо підходять до розв'язання сучасних педагогічних проблем, реалізуючи на практиці головні ідеї та принципи інноваційного навчання, асимілюючи власний досвід роботи з прогресивним педагогічним досвідом та сучасними інтерактивними та комунікаційними засобами. Це педагогічні працівники Наталія Могилевська, Віта Репка, Інна Шуба, Олена Сосонна, Світлана Сороколат, Лілія Мочалова, Тетяна Гарбуз, Тетяна Полтавець.

Відповідно до плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік проведено 8 предметних тижнів: історії та географії, природознавства та біології, математики та фізики, трудового навчання, початкових класів, соціально-побутового орієнтування, української мови та літератури, інформатики.

У 2023/2024 навчальному році підвищенню професійного рівня, методичної майстерності педагогів сприяли участь їх в науково-методичних конференціях, науково-практичних семінарах, методичних посібниках та наукових журналах, напрацьовані нові підходи до проведення онлайн занять та уроків з урахуванням індивідуалізації навчання, потенційних можливостей та психологічних особливостей кожної дитини, а саме у:

- PROCEEDINGS OF III INTERNATIONAL SCIENTIFIC AND PRACTICAL CONFERENCE;

- IX Міжнародної науково-практичної конференції «Корекційно-реабілітаційна діяльність; стратегії розвитку у національному та світовому вимірі»;

- Науково-практичній конференції «Формування сучасного наукового простору: теорія і практика»;

- IX Міжнародній науково-практичній конференції «КОРЕКЦІЙНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ:СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТА СВІТОВОМУ ВИМІРІ»;

- VIII Всеукраїнській науково-практичній онлайн-конференції «ДОШКІЛЬНА ОСВІТА: ВІД ТРАДИЦІЙ ДО ІННОВАЦІЙ»;

- Всеукраїнській практичній онлайн конференції «Як вчителю та вихователю бути в ресурсі під час Воєнного стану. Підтримка батьків та дітей»;

- Терещенко В.Г., Зіньковська Т.К. є співавторами статті «Методи психологічної допомоги дітям, в тому числі з особливими освітніми потребами, під час війни» (у збірнику наукових праць «Формування сучасного наукового простору: теорія і практика», м. Ужгород, 2023);

- Пухова А.В. є співавтором статті «Формування соціальної компетентності в осіб з особливими освітніми потребами» (у збірнику наукових праць «PROCEEDINGS OF III INTERNATIONAL SCIENTIFIC AND PRACTICAL CONFERENCE», UK Liverpool, 2023);

- Назаренко С.М. є автором статті «Роль батьків у ефективному впровадженні ігрових технологій у роботі з дітьми з інтелектуальними порушеннями в умовах воєнного стану» (у збірнику наукових праць «КОРЕКЦІЙНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ:СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТА СВІТОВОМУ ВИМІРІ», м. Суми, 2023);

- Терещенко В.Г., Зінковська Т.К. є співавторами статті «Методи психологічної допомоги дітям, в тому числі з особливими освітніми потребами, під час війни» (у збірнику наукових праць «КОРЕКЦІЙНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТА СВІТОВОМУ ВИМІРІ», м. Суми, 2023);

- Бородавка Н.В. є автором статті «Специфіка освітнього процесу учнів молодших класів з особливими освітніми потребами в умовах воєнного стану» (у збірнику наукових праць «КОРЕКЦІЙНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТА СВІТОВОМУ ВИМІРІ», м. Суми, 2023);

- Терещенко Н.О. є автором статті «Методика вивчення розвитку зв'язного мовлення старших дошкільників із затримкою психічного розвитку» (у збірнику наукових праць «КОРЕКЦІЙНО-РЕАБІЛІТАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ: СТРАТЕГІЇ РОЗВИТКУ У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТА СВІТОВОМУ ВИМІРІ», м. Суми, 2023);

- Сосонна О.А. є автором статті «Проблеми формування ціннісних орієнтацій сучасної молоді» опублікованої на освітньому порталі «Академія» ГО «Інститут модернізації суспільства», 2020;

- Методичні настанови «Нетрадиційні методи корекційної роботи з дітьми з особливими освітніми потребами (каністерапія, іпотерапія, арт-терапія, казкоперапія)», укладачі: С. НАЗАРЕНКО, О. ПОНОМАРЕНКО (рецензент КЗ «ХАРКІВСЬКА ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНА АКАДЕМІЯ» ХОР), 2023 рік;

- онлайн-курсах на порталах «EDERA», «Prometeus», «Всеосвіта», «ХІБУКІ терапія», «EMDREUROPE with EMDRE CIPE and EMDRE Україна» та публікації розробок уроків на освітніх порталах «Учительський журнал онлайн», «SUPER.UROK-UA», «На урок», «Всеосвіта»;

- методичний посібник «Абетка з безпеки дітей з особливими освітніми потребами в умовах дистанційного навчання»;

- збірка виховних заходів «Я- патріот своєї держави!».

Запропоновані програми, посібники, проекти систематизовані з урахуванням вікових особливостей розвитку дітей, що навчаються у спеціальній школі та відповідають змісту роботи щодо формування тих чи інших якостей особистості.

Організація методичної роботи ґрунтувалась на діагностичній основі, вивченні та аналізі результативності освітнього процесу, рівня професійної підготовки педагогічних кадрів. Теми, винесені на загальнопедагогічне обговорення, сприяли поліпшенню як теоретичної так і методичної підготовки вчителів та вихователів з таких питань: «Особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану», «Базова психологічна допомога в умовах війни», «Дистанційні платформи для здобуття освіти учнів з особливими освітніми потребами», «Особливості навчання у початковій школі із використанням дистанційних технологій та інтернет-ресурсів (Google Classroom, learningapps, Canva, Padlet, Storyboard, Kahoot, Rebus, Flippity, WordArt, ZOOM, тощо)», «Емоційна компетентність вчителя в умовах воєнного стану», «Формування інформаційно-комунікаційної компетентності учнів на уроках інформатики на основі особистісно-орієнтованого навчання з

використанням технологій дистанційного навчання в умовах воєнного стану», «Особливості мотивації батьків здобувачів освіти до онлайн взаємодії з педагогами», «Аналіз ефективного освітнього процесу для початкових класів в умовах воєнного стану», «Духовно-моральне виховання дітей за Концепцією національно-патріотичного виховання в Україні». Проведення педагогічних рад дало можливість глибоко розглянути педагогічні проблеми, залучити до їх вирішення більшість вчителів і вихователів, активізувати методичний пошук, творчість педагогів та можливість працювати дистанційно в умовах воєнного стану.

Основним засобом активізації творчої професійної діяльності педагогів школи, стимулювання фахової та загальної освіти, підвищення якості та результативності роботи вчителів і вихователів є атестація педагогічних кадрів.

Адміністрацією школи успішно організовано та проведено атестаційну роботу: видано відповідні накази, проведено засідання атестаційної комісії. У 2024 році атестацію пройшли 10 педагогічних працівників. Усі педагоги, які атестувалися, пройшли курси підвищення кваліфікації при Комунальному вищому навчальному закладі «Харківська академія неперервної освіти».

Рішенням атестаційної комісії I рівня Комунального закладу «Богодухівська спеціальна школа» Харківської обласної ради визнано такими, що відповідають раніше присвоєній кваліфікаційній категорії 6 педагогічних працівників (Олена Сосонна, Інна Шуба, Наталія Мелешко, Сергій Бородавка, Ольга Ярошенко, Ольга Давиденко) та 4 педагогічним працівникам присвоєно кваліфікаційні категорії (віта Терещенко, Софія Назаренко, Анжела Пухова, Наталія Бородавка).

Одним із шляхів удосконалення професійного рівня педагогів є підвищення кваліфікації шляхом проходження курсової перепідготовки.

Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників 2023/2024 навчальному році забезпечувались шляхом особистої реєстрації в електронних кабінетах у дистанційному форматі на базі Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти», шляхом укладання договору з інститутом післядипломної освіти та заочного (дистанційного) навчання на базі Сумського державного педагогічного університету імені А.С.Макаренка на кафедрі спеціальної та інклюзивної освіти. Згідно чинних нормативних документів педагогічні працівники у міжатестаційний період займаються самоосвітою та повинні сумарно отримати не менше 150 годин-кредитів з фахових курсів чи спецкурсів, семінарів, тренінгів тощо.

У 2023/2024 навчальному році **виховна діяльність** була спрямована на формування життєвих компетентностей учнів з особливими потребами шляхом розвитку конкурентноспроможної соціалізованої особистості в умовах спеціальної школи. Приділялася увага формуванню життєвих компетентностей, створенню умов для соціалізації та самореалізації особистості відповідно до її здібностей, суспільних та власних інтересів, виховання в учнів свідомого ставлення до свого здоров'я.

Також приділялась велика увага національно-патріотичному вихованню дітей та учнівської молоді, адже воно є важливою складовою змісту виховної роботи. З метою посилення національно-патріотичного виховання проводились відповідні тематичні просвітницькі заходи з використанням інтерактивних

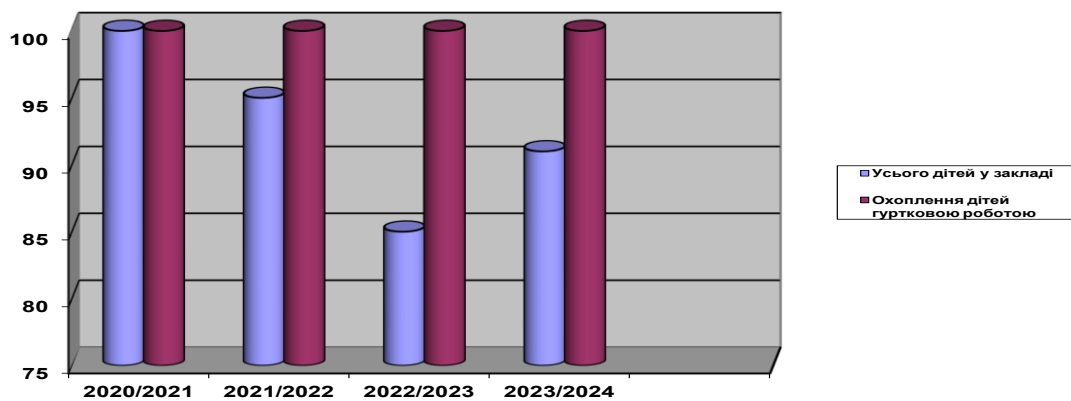
технологій: перегляд відеоматеріалів, віртуальних мап, віртуальних екскурсій та виставок, мотивувальних відеороликів, участь у акціях, флешмобах, челенджах, конкурсах тощо.

Питання з виховної роботи розглядалися на засіданнях педагогічної ради, нарадах при директорові, засіданнях методичного об'єднання вихователів, класних керівників.

На початку навчального року поновлено банк даних дітей, складено соціальні паспорти класів, школи, залучено дітей до роботи в гуртках і спортивних секціях.

З метою змістовного дозвілля здобувачів освіти, в онлайн режимі, було організовано шкільні гуртки та спортивні секції з напрямками, а саме: фізкультурно-спортивний «Дитяча йога», «Шаховий гурток», «Здоровим будь»; соціально-реабілітаційний «Комунікативні ігри»; оздоровчий «Оздоровча гімнастика». Заняттями за інтересами охоплено 100% учнів.

Моніторинг охоплення дітей гуртковою роботою у школі



У рамках виховання ціннісного ставлення до природи вихователями та класними керівниками проведені заходи в онлайн режимі: «Чарівний світ природи» (1 клас); вікторина: «Без води не можна жити» (2 клас), інтегроване заняття: «Барвистий метелик» (3-4 клас-комплект); гра-подорож: «Природа і ми» (5 клас), літературна година: «Легенди мого краю» (6 клас); бесіда: «Птахи – наші друзі» (7-мі класи), «Секрети зимової краси» (9 клас), тренінг: «Зелені легені планети» (10-А клас), «Як хліб приходить на стіл» (10-Б клас).

З метою формування в учнів ціннісного ставлення до суспільства і держави, виховання громадянина України, патріота, проведено виховні заходи в онлайн режимі до Дня пам'яті жертв Голодомору в Україні 1932-1933 років «Біль душі людської», День Гідності та Свободи «Наша вільна Україна», Свято до дня Соборності «Хай квітне наша Україна!», День захисника України «Збройні сили України – Слава, гордість, міць країни», День вшанування учасників бойових дій на території інших держав «Ціна чужої війни», День збройних сил України «Наші захисники-наша перемога!», День державного герба України «Воля», Вшанування пам'яті Героїв Небесної Сотні «Гідності хай промінь не згасає», День Української писемності та мови «Подорож океаном рідної мови», День єднання «Єднання двох берегів», День українського добровольця «Патріоти нашої країни», День вишиванки «Сорочка

вишивана», конкурс на краще виконання віршів про Україну, тематичні онлайн-виставки в бібліотеці.

Формування в учнів системи поглядів, переконань, ідеалів, поваги до історії свого народу, традицій та звичаїв, національної свідомості здійснювалося через ряд виховних заходів в онлайн режимі, а саме години спілкування: ігрове заняття «Які у калинки корисні намистинки» (1 клас), розвиваюче заняття «Моя Батьківщина – найкраща єдина» (2 клас); «Червона калина – символ України» (3-4 клас-комплект); усний журнал «Великодні дзвони» (5 клас); усний журнал «Незалежність. Від 1991-го назавжди» (6 клас); тренінг «Зростаємо патріотами» (7-А клас); відкрита виховна година «З Україною в серці живу» (7-Б клас), «Рослини – символи України» (9 клас); «Хай у родині живе доброта» (10-А клас); «В нашій серці Україна» (10 - Б клас).

З метою пропаганди здорового способу життя, розширення функціональних можливостей організму дітей та формування практичних вмінь та навичок для самостійних занять спортом, для учнів проводились спортивні свята та конкурси в онлайн форматі. Проведені заходи: акція «Молодь проти наркоманії і СНІДу»; день фізичної культури та спорту; конкурси малюнків «Я обираю здоровий спосіб життя»; «Світ без насильства – очима дітей»; відеолекторій «До країни здоров'я» (1-4 класи); засідання круглого столу «Рівність і повага у спілкуванні» (9, 10-ті класи); бесіда з елементами тренінгу «Країна здоров'я» (5-6 класи), бесіда: «Що найдорожче в житті людини» (7-мі класи), Відеолекторій «Козацькі розваги».

Класні керівники та вихователі проводили заняття з циклу «Безпека життєдіяльності» з питань дій у випадку надзвичайних ситуацій, дій у разі оголошення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації, у тому числі сигналу «Повітряна тривога», правил пожежної безпеки, електробезпеки, безпеки дорожнього руху, профілактики шлунково-кишкових захворювань, правил поведінки в громадських місцях, а також поводження з незнайомими людьми та предметами, користування громадським транспортом, попередження травмування на об'єктах залізничної інфраструктури, правил поводження на річках та водоймах тощо.

Згідно річного плану у закладі тривав Тиждень безпеки дорожнього руху (наказ від 14.09.2023 № 116), в рамках якого були проведені виховні заходи в онлайн режимі: години спілкування «Знання на дорозі - безпека підростаючого покоління», «Безпека на дорозі», «Будь обережним на дорозі!», «Жити безпечно та цікаво»; перегляд та обговорення презентації «Автомобіль, дорога, пішохід», «Абетка для маленьких пішоходів», «Дві маленькі дівчинки на дорозі»; розповідь-бесіда «Дорожні знаки. Безпека на дорозі»; інформаційна година «Безпека дорожнього руху», гра-вікторина «Правила дорожнього руху знай - життя і здоров'я зберігай»; бесіди-вікторини «Зелений світлофор», «Безпечна дорога до школи», «Безпека на дорозі»; вуличний марафон «Дорожні знаки та їх значення», «Дотримуємось правил дорожнього руху».

В рамках щорічної Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насильства» (наказ від 22.11.2023 № 151), вихователями та класними керівниками були проведені профілактичні заходи в онлайн-режимі: засідання круглого столу «Зупинка під назвою життя», конкурс малюнків «Світ без насильства»,

Handshake «Проти насилля», демонстрація відеороликів щодо Конвенції ООН з прав дитини стосовно профілактики насилля, онлайн-презентація «Як не стати жертвою насильства», виховна година «Вчимося протидіяти насиллю», акція «Долонька толерантності», година спілкування «Насильству-СТОП!», обмін думками з елементами гри «Що таке насилля. Як себе захистити», виготовлення плакату «Світ без насильства», виховний захід «СНІД: подумай про майбутнє - обери життя», перегляд і обговорення відеофільму «Станція призначення – життя», відеолекторій «Дивись на нас, як на рівних» до Дня людей з обмеженими можливостями, урок-спілкування «Ми всі рівні», круглий стіл «Робіть світ кращим, починаючи з себе», обмін думками «Бути волонтером: добра воля, поклик серця чи запит сучасності», імітаційна гра «Якщо тебе ображають», тренінг «Зупинка під назвою життя», інтелектуальна гра «Ерудити правознавства», виховні години: «Права дитинства», «Експлуатація дитячої праці», «Вчимося протидіяти насиллю».

З метою підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу про проблеми психічного здоров'я та мобілізації зусиль на підтримку кращого психічного здоров'я 10 жовтня 2023 року у школі проводився Всесвітній день психічного здоров'я (наказ від 10.10.2023 №127), в рамках якого були проведені виховні заходи спрямовані на підвищення рівня поінформованості здобувачів у дистанційній формі, а саме: тренінг-інтенсив «Вихід е-резильєнтність», флешмоб «Руханка сили 2023», перегляд та обговорення відео «Ти як? Повертаємось до школи!», «Ти як? Повертаємось до школи!», участь у вебінарі «Всеукраїнський урок ментального здоров'я», оформлення онлайн-плакату «Думка – емоція - Дія», оформлення онлайн-буклетів «Будь позитивним!», «Вір у себе!», діяв консультпункт «Позитивному мисленню можна навчитися» з проведенням акцій «Антистресові розмальовки», «Осінні секрети гарного настрою».

Невід'ємною частиною виховання є формування морально-етичних норм поведінки учнів, розвиток їхньої духовності. З цією метою були організовані класними керівниками та вихователями заходи в дистанційній формі: години спілкування: уявна подорож: розвиваюче заняття: «Ми стали школярами» (1 клас), інтерактивні години «Як я можу допомогти іншим» (1-2 класи); «Птахи – наші друзі» (2 клас); «Скринька доброти» (2 клас); «Вчимося бути добрими людьми» (3-4 класи); «Привітання – прояв ввічливості» (3-4 класи); «Зелені друзі мого краю» (5 клас); «Колектив починається з мене» (6 клас); «Життєвий листопад» (7-А клас); «Світ рятує доброта» (7-Б клас); «Культура мовлення» (9 клас); відкрита виховна година «Дружба – найцінніший скарб» (7-ті та 9 класи), «Правила спілкування – правила знайомства» (9, 10-ті класи); виховні години: «Рівність і повага у спілкування» (10-ті класи), «Дисципліна – це добре чи погано» (10-А клас), «Дружба єднає серця» (10-Б клас).

З метою збереження традиційних сімейних цінностей, виховання в учнів родинних, загальнолюдських цінностей, ідеалів сім'ї пройшли дні родинно – сімейного виховання, присвячених Міжнародному Дню батька, Міжнародному Дню сім'ї, Міжнародному Дню Матері в рамках яких були проведені виховні години вихователями та класними керівниками в дистанційній формі: година обміну думок «Моя мама найкраща» (1 клас), бесіда-гра «Моя родина» (2 класи), Бесіда «Наше сімейне хобі» (3-4 клас-комплект), година спілкування

«У колі сім'ї та друзів» (1-4 класи), бесіда «Родина, родина від батька й до сина» (5 клас), засідання круглого столу «Міцна родина – багата Україна» (6 клас), заняття «Дерево любові» (7-А клас), диспут «Поговоримо по-сімейному» (7-ті клас), година спілкування «Моя сім'я – моє багатство» (8 клас), бесіда-спілкування «Родина від батька до сина» (10-А клас), бесіда-роздум «Міцна родина – багата Україна» (10-Б клас), година спілкування «Моя родина – історія краплина» (10-ті клас).

З метою підвищення рівня проінформованості здобувачів освіти з питань безпеки на залізничному транспорті, запобігання випадкам дитячого травматизму у школі проходив Тиждень правил безпеки на залізничному транспорті (наказ №47 від 10.04.2024), в рамках якого були проведенні заходи: сюжетно-рольова гра «Правила поведінки на залізничній дорозі»; години спілкування «Увага залізниця!», «Правила поведінки на залізничному переїзді», «Залізнична колія – зона підвищеної небезпеки»; інтерактивне заняття «Правила безпеки на залізниці»; розповідь з елементами сюжетних ситуацій «Безпека на залізниці»; інформаційні години «Увага, залізниця!», «Увага! Залізниця. Пам'ятки»; перегляд навчального фільму та його обговорення «Безпека на залізниці», «Безпека дітей на залізничному транспорті»; відеолекторій «Правила безпеки для пішоходів»; ігрові заняття: «Залізничний переїзд», «Згадаємо правила безпеки на залізниці»; бесіди «Залізниця- зона підвищеної небезпеки», «Безпека на залізничному транспорті», «Правила дорожнього руху знай – життя зберігай»; інформаційна година «Залізниця – зона підвищеної небезпеки», «Подорож у світ безпеки».

Велику увагу приділяли національно-патріотичному вихованні здобувачів освіти, так як патріотизм виявляється в любові до Батьківщини, свого народу, турботі про його благо, сприянні становленню й утвердженню України як суверенної, правової, демократичної, соціальної держави, готовності відстояти її незалежність, служити і захищати її, повазі до українських звичаїв і обрядів, усвідомленні спільності власної долі з долею Батьківщини.

У 2023/2024 навчальному році творчі роботи учнів представлялися на міських, обласних та всеукраїнських конкурсах, а саме: обласних благодійних акціях «Дякуємо захисникам України!» та «Прапор вільної країни», обласному челенджі «Будь сильною та вільною, моя україно!», IV Міжнародному уроці доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин», Всеукраїнському івенті – флешмобі «Руханка сили», обласному етапі Всеукраїнського конкурсу «Птах року-2023», Всеукраїнському конкурсі творчості дітей та учнівської молоді «За нашу свободу», XIII Всеукраїнському конкурсі дитячого малюнку «Охорона праці очима дітей – 2024», міському етапі Всеукраїнського заочного конкурсу робіт юних фотографів «МОЯ УКРАЇНО!», обласній онлайн-виставці дитячих творчих робіт «Мій біль-Афганістан», обласному етапі Всеукраїнського конкурсу «Птах року-2024», обласній акції «Великодній кошик для ЗСУ». Учні закладу за активну участь були нагороджені дипломами та грамотами.

За 2023/2024 навчальний рік була продовжена співпраця з шефами закладу Харківською обласною прокуратурою, карного розшуку ГУНП в Харківській області, Головним управлінням Національної поліції в

Харківській області, МІЖНАРОДНОЮ АКАДЕМІЄЮ ЗАХИСТУ ПРАВ ЛЮДИНИ, ТОВ «МК М'ЯСНИЙ», ТОВ «САЛТІВСЬКИЙ М'ЯСОКОМБІНАТ», С(Ф)Г «ПРОМІНЬ».

Цілі та завдання виховної роботи на новий 2024/2025 навчальний рік:

- формування особистісних рис громадянина, патріота України, національної свідомості та самосвідомості учнів;
- виховання духовної культури особистості;
- виховання поваги до Конституції, законодавства України, державної символіки;
- формування високої мовної культури, оволодіння українською мовою;
- утвердження принципів загальнолюдської моралі на основі відновлення історичної пам'яті;
- збагачення народних традицій, звичаїв;
- виховання свідомого ставлення до навчання, розвиток пізнавальної активності і культури розумової праці;
- формування творчої працелюбної особистості, виховання цивілізованого господаря;
- забезпечення повноцінного розвитку учнів, охорони і зміцнення здоров'я;
- формування екологічної культури учнів, гармонії її відносин з природою;
- створення умов для творчого розвитку природних обдарувань дитини, залучення учнів до різноманітної діяльності щодо інтересів допомогти знайти кожному справу до душі;
- посилення уваги до питань морально-етичного виховання, створення системи успішної профілактики відхилень у поведінки учнів;
- підпорядкування змісту, форм і методів роботи визнанню особистості дитини як найвищої соціальної цінності.

Надання **медичної допомоги здобувачам освіти** у школі здійснювалися відповідно до діючої нормативної бази та спільних наказів Департаменту охорони здоров'я та Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Роботу медичної служби школи спрямовано на профілактику захворювань серед учнів (вихованців), відновлення психічного здоров'я, створення оптимальних умов для гармонійного розвитку, навчання та відпочинку.

У медичному блоці обладнано: кабінет лікаря, медичний кабінет, які забезпечені необхідним медичним обладнанням.

Медичне обслуговування учнів школи здійснювалося медичною сестрою, яка входить до штату закладу.

Медичний працівник проходять курси підвищення кваліфікації згідно з графіком. Медичний персонал на 100% атестований та має документальне підтвердження.

Медичне обслуговування учнів включало:

- організацію проведення обов'язкових медичних профілактичних оглядів;
- організацію проведення профілактичних щеплень згідно з їх календарем після лікарського огляду;
- моніторинг стану здоров'я;
- здійснення профілактичних та оздоровчих онлайн-заходів у закладі;

- санітарно-просвітницька робота;
- участь у здійсненні медико-педагогічного контролю з фізичного виховання.

Учні закладу на початок навчального року були оглянуті сімейними лікарями та лікарями-спеціалістами за місцем проживання, з метою визначення груп здоров'я, оформленням листів здоров'я учнів.

Важливою ланкою освітнього процесу є **шкільна бібліотека**. Робота шкільної бібліотеки протягом навчального року проводилася відповідно плану і була спрямована на виконання завдань, що стояли перед нею. Тема над якою працює бібліотека: «Перетворення бібліотеки у центр дослідження, відкриття, творчості та інноваційної педагогіки, створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості».

Основний бібліотечний фонд нараховує 10614 примірників: художньої літератури – 5896, довідкової – 199, методичної – 1061, фонд підручників – 3458 (1-4 кл.-1354; 5-9 кл.-1312; 10 кл.-792) примірники.

Бібліотека школи свою діяльність організовувала спільно з педагогічним колективом. Навчальний рік 2023/2024 проходив в умовах війни, навчання проводилося дистанційно.

Одним із важливих завдань шкільної бібліотеки є якісне і своєчасне забезпечення підручниками учнів школи.

На початку навчального року було проведено переоформлення читацьких формулярів у зв'язку із переформуванням класів. Учасники освітнього процесу були забезпечені підручниками на 94.4%, програмною літературою та методичними матеріалами. Зроблено попереднє замовлення підручників на наступний навчальний рік.

З метою підвищення читацької активності та популяризації літератури, створення умов для творчого розвитку здобувачів освіти, здійснювалась низка заходів.

Проведено інформаційні та книжкові виставки до ювілеїв відомих письменників, діячів культури.

Організовано книжково – ілюстровані викладки до знаменних та пам'ятних дат:

«Рідна мова – то доля народу» до Дня української писемності та мови, «Слава, гордість, міць держави» до Дня збройних сил України, День увічнення пам'яті Героїв Небесної Сотні, «Зима іде – весну веде», «Трагічні сторінки історії України» до Дня пам'яті жертв Голокосту, День пам'яті героїв Крут, «І обнялися береги одного, вічного народу» до Дня Соборності та свободи України, День пам'яті Героїв Крут, «Моя мова калинова» до Міжнародного Дня рідної мови, «Видатні жінки епохи», «Т.Г. Шевченко – поет і пророк», «Чорнобиль – біль наш довічний», « Душа народу» до Дня вишиванки», «Книга – найближчий друг» до Міжнародного Дня дитячої книги, Міжнародний день протидії булінгу, «Літо + цікава книга».

Онлайн бесіди: «Твій друг – розумна книга», «Любіть книгу, бережіть її». Всі проведені заходи, висвітлювалися на шкільному сайті в рубриці «Бібліотека». Також, було надано педагогам і батькам корисні посилання в мережі Інтернет для пошуку цікавої дитячої літератури.

Завідуюча бібліотекою надавала допомогу педагогам у підборі літератури для проведення уроків, виховних годин, свят, предметних тижнів, а також з питань профілактики правопорушень, злочинності, СНІДУ, захисту прав дитини, профілактики булінгу в школі та сім'ї.

Упродовж 2023/2024 навчального року поповнювався сайт школи у розділі «Бібліотека», у рубриках: «Літературні новини», «Бібліотечні заходи».

Питання **соціально-психологічного супроводу** учнів, поліпшення їх умов життя є одним з пріоритетних напрямів роботи школи.

За даними моніторингу в 2023/2024 навчальному році в закладі навчалось 90 учнів.

Загальна кількість учнів які навчаються в школі – 91

Із загальної кількості дітей:

Загальна кількість учнів, які мають статус – 33

- дітей- сиріт – 2

- дітей, позбавлених батьківського піклування – 31

Кількість учнів, що залишилися без догляду батьків, але юридичний статус не визначений (виховується в патронатній сім'ї) – 0

Кількість учнів, які виховуються у прийомних сім'ях - 1

Кількість учнів, які виховуються у дитячих будинках сімейного типу – 29

Кількість учнів, які знаходяться під опікою – 3

Кількість учнів, які проживають з біологічними батьками - 58

Кількість учнів, які виховуються в багатодітних родинах - 14

Кількість учнів, які виховуються в неповних сім'ях - 20

Кількість учнів, які виховуються в малозабезпечених родинах – 2

Кількість учнів, які зараховані до пансіону – 0

Кількість учнів, які перебувають в СЖО – 5

Кількість учнів, які мають інвалідність – 35

Важливий напрям роботи з соціального захисту учнів - робота з батьками. Для батьків або осіб що їх замінюють у школі було організовано офлайн та онлайн консультації соціального педагога з питань навчання та виховання, особливостей розвитку їх дітей, проблем поведінки дитини як вдома так і в школі.

Індивідуальні консультації проводилися також і для педагогічних працівників за такими питаннями: підведення підсумків індивідуальної діагностики учнів; особливості поведінки на уроках та у повсякденному житті; з питань навчання, соціалізації у новому середовищі новоприбулих учнів, розвитку особистості, взаємовідносин з однолітками та з дорослими.

Протягом навчального року проводилася індивідуальна робота з учнями, для поліпшення умов соціалізації у новому колективі, які прийшли до школи з інших закладів, велось періодичне спостереження в урочні та позаурочні години з метою виявлення учнів які потребують особливої уваги. Також проводилася діагностичні та практичні заняття з учнями, які потребують більшої уваги в підготовленні до самостійного життя, погано орієнтуються в навколишньому середовищі та мають порушені форми поведінки.

Питання роботи школи з попередження дитячої бездоглядності та попередження злочинності серед неповнолітніх розглядалися на педрадах,

нарадах при директорі, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, вихователів та онлайн батьківських зборах.

Для вирішення багатьох питань співпрацюємо із службами у справах дітей Харківської області, районними центрами соціальних служб для сім'ї дітей та молоді. Співпрацюємо з Богодухівським районним центром зайнятості з метою профорієнтації учнів. Співпраця з Богодухівським ВП ГУНП в Харківській області з метою профілактики правопорушень, адміністративної і кримінальної відповідальності здобувачів освіти. Співпраця з Богодухівським міським центром з надання безоплатної первинної правової допомоги з метою правової обізнаності учнів закладу.

За навчальний період воєнного стану з учасниками освітнього процесу проводилася консультативна, корекційна та просвітницька робота у форматі он-лайн (відео, ілюстрований текст, відео-зв'язок). За потреби надано кризову психологічну допомогу у вигляді бесід, виконання вправ направлених на зниження тривожності, дестабіляційної тривоги, відновлення почуття відносної безпеки, профілактику депресії, ПТСР та КПТСР. Вівся моніторинг учасників освітнього процесу на надавалась оперативна інформація про територіальне місце перебування здобувачів освіти.

Також проведено інформування та просвіта щодо можливого негативного перебігу тяжких психологічних станів та способів їх попередження і подолання. Корекційна робота була направлена на подальший розвиток пізнавальних процесів та формування основних життєвих компетентностей.

З тимчасово переміщеними громадянами, в тому числі з дітьми різного віку, в тому числі з дітьми з ООП проводилася діагностична, консультативна та корекційна робота. Діагностична робота мала за мету відстежити актуальний психоемоційний стан, наявність травматичного розладу, тенденцію до депресії. Надавалася психологічна допомога з метою покращення психоемоційного стану, зниження дестабілізуючої тривоги, превенції ПТСР та КПТСР. Також корекційна робота направлена на розвиток пізнавальних процесів та навчальних знань.

Створена електронна база даних «Банк даних» дітей, які навчаються у КЗ Богодухівська СШ ХОР. Інформація постійно оновлюється та перевіряється. Весь робочий матеріал соціального педагога знаходиться у електронному вигляді, в архівних документах та на електронних носіях.

На сайті навчального закладу створено блок соціально - психологічна служба, де можна ознайомитись з особливостями роботи соціального педагога у закладі; нормативно-правова база, якою керується соціальний педагог та практичний психолог; плани роботи соціального педагога та практичного психолога; різноманітні рекомендації щодо безконфліктного спілкування, правила толерантності, поради батькам, педагогам, учням у навчанні та вихованні.

Психолого-педагогічний консилиум (далі – ППК) працював відповідно до Положення про ППК.

До складу ППК закладу входять заступник директора, педагоги-дефектологи, практичний психолог, соціальний педагог, лікар, логопед, вчитель початкових класів, вчитель лікувальної фізичної культури.

На засіданнях ППК обговорювалася система роботи, склад психолого-педагогічного консилиуму, адаптація 1-шо та 5-ти класників до навчання, результати обстеження новоприбулих учнів та їх адаптація до нових умов навчання та психолого-педагогічне вивчення, оцінка труднощів та потенційних можливостей психічного та соціального розвитку дитини, способів ефективного освітнього процесу та психологічної підтримки учасників освітнього процесу під час воєнного стану у країні.

У результаті проведеної роботи у січні було проведено засідання ППК за темою: «Показники адаптації новоприбулих учнів та 5-ти класників», на якому розглядалися психологічні особливості та навчальні можливості учнів, надано рекомендації вчителям-предметникам, класним керівникам, вихователям та батькам, щодо успішної адаптації даних учнів.

В кінці 2023/2024 навчального року фахівці команди психолого-педагогічного супроводу учнів з особливими освітніми потребами підвели підсумки освітньої та корекційно-розвивальної роботи в спеціальних класах. Було прийнято рішення в цілому вважати динаміку розвитку та навчання учнів позитивною, обговорено подальшу роботу консилиуму в умовах воєнного стану.

Робота з **охорони праці** адміністрації та колективу Комунального закладу «Богодухівська спеціальна школа» Харківської обласної ради у 2023/2024 навчальному році проводилась згідно розробленого плану та базувалась на принципах пріоритету життя і здоров'я учасників освітнього процесу, повної відповідальності адміністрації закладу за створення належних і здорових умов праці та додержання нормативно-правових актів з охорони праці, а також «Положення про спеціальну школу», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221.

На початку нового 2023/2024 навчального року згідно наказу по закладу було призначено відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки по закладу, а також окремо по всім структурним підрозділам закладу та визначені їх функціональні обов'язки, які були переглянуті у 2020 році та введені в дію у 2021 році.

Керівниками структурних підрозділів, разом з інженером з охорони праці закладу були розроблені комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничому, побутовому та дитячому травматизму, надана організаційно-методична допомога у виконанні запланованих заходів.

Протягом 2023/2024 навчального року для реалізації плану та виконання вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки адміністрація закладу, відповідальні особи з охорони праці та безпеки життєдіяльності, представники профспілкової організації закладу, інженер з охорони праці провели необхідні організаційно-технічні, санітарно-гігієнічні, профілактичні заходи, спрямовані на збереження здоров'я та життя учнів і працівників закладу.

У 2023/2024 навчальному році питання збереження життя і здоров'я учнів та запобігання випадкам дитячого травматизму розглядалося на засіданнях

педагогічної ради, інструктивно-методичних нарадах при директорові, засіданнях шкільних методичних спільнот класних керівників тощо.

У закладі освіти оформлені стенди з попередження дитячого травматизму. На кожному поверсі розташований план евакуації на випадок пожежі або інших стихійних лих. Стан роботи з охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії під час освітнього процесу в школі у 2023/2024 навчальному році знаходився під щоденним контролем адміністрації школи.

Учителями проводилися інструктажі з безпеки життєдіяльності, що зафіксовано в окремих журналах на уроках фізичної культури, трудового навчання, фізики, хімії, інформатики, біології; бесіди з попередження усіх видів дитячого травматизму перед виходом на осінні, зимові та літні канікули.

Проведені наступні заходи направлені на покращення умов проведення освітнього процесу у закладі:

- розроблено алгоритм дій за сигналами оповіщення «Увага всім», «Повітряна тривога»;
- розроблено та введено в дію інструкція з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти під час дистанційного навчання в умовах воєнного стану;
- розроблено та введено в дію інструкція з безпеки життєдіяльності для учнів на осінньо-зимовий період навчання під час дії воєнного стану;
- проведено підготовку закладу до нового 2024/2025 навчального року згідно вимог законодавчих актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки;
- організовано проведення «Місячника з пожежної безпеки»;
- організовано проведення «Дня з охорони праці»;
- організовано проведення «Місячника безпеки дорожнього руху»;
- розроблені комплексні заходи для досягнення встановлених нормативів та підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання виробничого травматизму, професійним захворюванням на 2024 рік, як додатку до колективного договору;
- проведена робота з профілактики та попередження дитячого травматизму під час проведення осінніх, зимових, весняних та літніх канікул;
- проведено навчання та перевірки знань педагогічних працівників та робітників обслуговуючого персоналу закладу з питань охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки;
- проведено навчання та перевірки знань з питань охорони праці, пожежної безпеки та електробезпеки інженера з охорони праці закладу на обласних курсах при ТОВ «Навчально-консультаційний центр «ПРОФІ ТРЕЙН»»;
- проведений «Тиждень цивільного захисту»;
- проведено онлайн-навчання діям у надзвичайних ситуаціях серед учнів 1-х – 10-х класів;
- проведено перегляд нормативно-правових актів з охорони праці згідно вимог «Положення про спеціальну школу», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 березня 2019 року № 221;
- проведено розгляд питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності на педагогічних нарадах;
- організовано роботу кабінету з охорони праці та безпеки життєдіяльності;

- забезпечено всі структурні підрозділи закладу первинними засобами пожежогасіння та працездатність пожежних кранів згідно вимог Правил пожежної безпеки в Україні;
- забезпечено працівників закладу спец. одягом, спец. взуттям, засобами індивідуального захисту під час проведення виробничого процесу згідно нормативних вимог та потреб;
- організовано своєчасне проведення всіх видів необхідних інструктажів;
- проведена чергова атестація робочих місць за умовами праці;
- забезпечено своєчасне і правильне надання працівникам пільг і компенсацій за шкідливі умови праці, згідно чинного законодавства та колективного договору;
- забезпечено санітарно-гігієнічні та санітарно-побутові умови праці і відпочинку працівників та вихованців закладу відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- забезпечено виконання заходів, передбачених планами, колективним договором щодо поліпшення стану охорони праці, безпеки життєдіяльності, спрямованих на усунення причин нещасних випадків;
- забезпечено дотримання у належному безпечному стані території закладу, внутрішніх доріг та пішохідних доріжок.

У закладі протягом 2023/2024 навчального року відсутні випадки виробничого та дитячого травматизму під час проведення освітнього процесу та у позаурочний час.

Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється за рахунок освітньої субвенції через Департамент науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації.

Адміністрацією школи згідно з планом робіт Департаменту науки і освіти Харківської обласної державної адміністрації своєчасно і правильно оформлялась і подавалась необхідна фінансово-господарська документація: тарифікаційні списки, накази, звіти, інвентаризаційні матеріали та інше. Усі бюджетні асигнування використовувались за призначенням. Заробітна плата, оплата по лікарняних листах, курсової перепідготовки, різні види доплат та надбавок здійснювались бухгалтерією закладу відповідно до чинного законодавства на підставі належним чином оформлених документів.

Функціонують належним чином усі системи життєзабезпечення, у разі необхідності ремонтуються за рахунок коштів освітньої субвенції, коштів спеціального рахунку та благодійної допомоги, залученої від організацій або фізичних осіб.

Придбано основні засоби на суму 55 600 грн.: глибинний насос для скважини.

В 2023 році надійшло коштів на спеціальний рахунок 756400 грн.

Значно покращилась матеріально-технічна база школи за рахунок власних надходжень на загальну суму 1231970 грн., а саме придбано господарські товари, паливо-мастильні матеріали, електроплита, вогнегасники.

Отримана благодійна допомога у вигляді натуральних надходжень на суму 467302 грн., а саме: фільтраційна станція питної води, господарський інвентар та обладнання.

Завдання на 2024/2025 навчальний рік:

Керуючись нормативно-правовою базою, визначити пріоритетні напрямки роботи школи у 2024/2025 навчальному році:

- забезпечення безпечного освітнього середовища;
- удосконалення змісту, форми і методів освітнього процесу під час дистанційного навчання;
- впровадження реформи загальної середньої освіти відповідно до Концепції «Нова Українська школа»;
- посилення національно-патріотичного виховання, формування громадянської позиції; просвіта з питань особистої безпеки;
- організація навчальної діяльності здобувачів освіти та способів побудови зворотного зв'язку в умовах дистанційної форми навчання;
- психологічні аспекти організації освітнього процесу в умовах воєнного/післявоєнного стану;
- вдосконалення системи планування та координації всіх ланок освітнього внутрішньо-шкільного контролю, інформаційного та науково-методичного забезпечення діяльності школи;
- формування системи духовності учнів в умовах сучасної школи, розвиток морально-етичних якостей вихованців, утвердження здорового способу життя, позитивного ставлення до праці, розвиток творчих здібностей, взаємоповаги, культури спілкування;
- розвиток та вдосконалення життєвих компетентностей учнів;
- формування компетентностей безпеки в учасників освітнього процесу;
- створення належних умов для особистісного зростання кожного вихованця (створення ситуацій успіху та підтримки), його психолого-педагогічний супровід;
- педагогічна просвіта батьків з використанням сучасних форм і методів, активне залучення їх до виховної роботи школи та класів зокрема;
- інтеграція зусиль батьківської громади, позашкільних закладів, представників державної влади, громадських і благодійних організацій, правоохоронних органів та установ системи охорони здоров'я;
- забезпечення професійного зростання наукового рівня колективу шляхом системного заохочення всіх членів колективу до участі у соціальних проектах;
- підвищення професійної кваліфікації педагогів шляхом здобуття спеціальної (корекційної) освіти.

2. ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

2.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання і праці

2.1.1. Заходи щодо організованого початку 2024/2025 навчального року

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|---|------------------|--|------------------------|
| 1 | Підготовка матеріальної бази та до роботи в 2024/2025 навчальному році. Забезпечення санітарно-гігієнічних норм | До 01.08.2024 | Заступник директора з ГР Анна Щербак | |
| 2 | Приведення у готовність захисних споруд цивільного захисту (найпростіші укриття) для працівників та дітей закладу | До 31.08.2024 | Заступник директора з ГР Анна Щербак | |
| 3 | Охоплення всеобучем всіх учнів які зараховані до спеціальної школи | До 01.09.2024 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора | |
| 3 | Підготовка календарно-тематичного планування учителів, надання на погодження заступнику директора | До 31.08.2024 | Педагоги | |
| 4 | Підготовка та затвердження документів з тарифікації педагогічних кадрів | Серпень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Затвердження режиму роботи закладу | Серпень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 6 | Складання та погодження розкладу уроків для 1-4, 5-8, 10 класів | Серпень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Підготовка закладу до осінньо-зимового періоду | Серпень | Заступник директора з ГР Анна Щербак | |
| 2 | Погодження і затвердження: - розкладу уроків, виховних занять, факультативів; - графіки чергування педагогів; - графіку контрольних робіт, тематичних оцінювань; - складання графіку роботи гуртків, спортивних секцій, клубів. | До 01.09.2024 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Інструктивно-методична нарада педагогічних працівників з питань планування методичної роботи на 2024/2025 навчальний рік | До 05.09.2024 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Складання шкільної мережі. Оновлення бази | Вересень | Заступник | |

| | | | | |
|----|--|----------|---|--|
| | даних вихованців | | директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Ознайомлення педагогічного колективу з графіком перевірки стану викладання предметів та проведення предметних тижнів | Вересень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Створення комісії для проведення атестації педагогічних працівників закладу на 2024/2025 навчальний рік | Вересень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 8 | Закріплення навчальних класів і кабінетів за класами для підтримання санітарного стану приміщень | Вересень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 9 | Закріплення вихователів та класних керівників за групами та класами | Вересень | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 12 | Організація роботи учнівського самоврядування. Поновлення складу учкому | Вересень | Педагог-організатор Наталія Галицька | |

2.1.2. Заходи щодо організованого закінчення 2024/2025 навчального року

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--------------|---|-------------------------|--|-------------------------------|
| 2 | Проведення Дня цивільного захисту. | Квітень | Інженер з охорони праці | |
| 3 | Складання заходів з питань організованого закінчення навчального року та випуску учнів. | Квітень-травень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Педагогічна конференція. Звіт керівників методичних об'єднань про роботу у 2024/2025 навчальному році. | Квітень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Створення робочої групи для складання освітньої програми, річного навчального плану, та плану роботи на 2025-2026 навчальний рік. | Квітень 2025 року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 1 | Проведення свята «Останній дзвоник». Надання звітної інформації. | Травень | Педагог-організатор Наталія Галицька, заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Переведення та випуск учнів. | Травень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Проведення психолого-педагогічного | Травень | Заступник | |

| | | | | |
|---|---|---------------------|--|--|
| | консиліуму (конференції). | | директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Перевірка виконання навчальних планів та програм. Узагальнити звіти вчителів щодо виконання навчальних планів та програм. | Травень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Оформлення шкільної документації (класні журнали, особові справи, випускна документація). | Травень- червень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

2.1.3. Медичне обслуговування учасників освітнього процесу

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Виконавці | Відмітка про виконання |
|-------|--|-------------------------------------|---|------------------------|
| 1. | Проведення протиепідемічних заходів: щоденна термометрія працівників закладу та здобувачів освіти, використання засобів індивідуального захисту, антисептиків. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар, Медична сестра Ніна Статівка | |
| 2. | Амбулаторний прийом протягом всього дня. | Постійно | Лікар, Медична сестра Ніна Статівка | |
| 3 | Проведення огляду учнів на педикульоз та захворювання шкіри. | Постійно | Медична сестра Ніна Статівка | |
| 4 | Медико-педагогічний контроль за проведенням уроків фізкультури та занять з лікувальної фізичної культури. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар | |
| 5 | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог здобувачами освіти та персоналом КЗ «Богодухівська спеціальна школа» ХОР | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар, Медична сестра Ніна Статівка | |
| 6 | Контроль за дотриманням питного режиму. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медична сестра Ніна Статівка | |
| 7 | Проведення профілактичних заходів, спрямованих на зменшення застудних захворювань. | Постійно | Медична сестра Ніна Статівка | |
| 8 | Проведення бесід з учнями та батьками згідно з планом санітарно-просвітницької роботи. (за окремим планом). | Упродовж 2024/2025 навчального року | Лікар, Медична сестра Ніна Статівка | |
| 9 | Контроль за виконанням вимог щодо дієтичного харчування учнів працівниками харчоблоку та дотримання дієти учнями. (1 раз на тиждень). | Упродовж 2024/2025 навчального року | Медична сестра Ніна Статівка | |
| 10 | Контроль за проходженням ФГ обстеження, обов'язкових попередніх та періодичних | Упродовж 2024/2025 | Медична сестра Ніна Статівка | |

| | | | | |
|----|---|----------------------|---|--|
| | медичних оглядів працівниками КЗ «Богодухівська спеціальна школа» ХОР. | навчально го року | | |
| 11 | Щомісячний облік витрат лікарських засобів, виробів медичного призначення та засобів індивідуального захисту. | Постійно | Лікар, медична сестра Ніна Статівка | |

2.1.4. Заходи щодо організації харчування здобувачів освіти

| № з/п | Заходи | Терміни виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|---|--------------------------------------|--|------------------------|
| 1 | Дотримуватися норм харчування, умов і термінів зберігання продуктів харчування, технології виготовлення страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоку відповідно до діючої нормативно-правової бази. | Упродовж 2024/2025 навчально го року | Лікар, шеф кухар Катерина Овчаренко | |
| 2 | Здійснювати постійний контроль за організацією повноцінного та якісного харчування учнів, додержанням санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці згідно з затвердженими нормами харчування . | Упродовж 2024/2025 навчально го року | Із залученням голови ПО та лікаря | |
| 3 | Провести аналіз стану роботи щодо харчування учнів школи на нараді при директорові. | Грудень 2024 Травень 2025 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Складання чотиритижневого сезонного меню-розкладу з урахуванням технологічної документації на страви та вироби. | Серпень – Грудень | Медична сестра Ніна Статівка | |
| 5 | Журнал «Контрольний список прибирання приміщень та обладнання їдальні. | Постійно | Медична сестра Ніна Статівка, шеф кухар Катерина Овчаренко | |

2.2. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу в спеціальній школі

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальна особа за виконання | Термін виконання | Відмітка про виконання |
|-------|--|--|------------------|------------------------|
| 1. | Контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів з охорони праці під час проведення рем. робіт з підготовки приміщень та території закладу до нового навчального року. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Серпень 2024 | |
| 2. | Участь в роботі комісії з огляду та випробовування на міцність такелажних засобів, механізмів та пристосувань. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Серпень 2024 | |
| 3. | Розроблення проекту наказів з питань організації роботи закладу з охорони праці на новий 2024-2025 навчальний рік. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Серпень 2024 | |
| 4. | Участь у роботі комісії з проведення випробовування і перевірки на надійність встановлення та кріплення спортінвентарю, спортобладнання закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Серпень 2024 | |
| 5. | Участь у роботі комісії з перевірки готовності закладу до нового 2024-2025 навчального року в частині додержання вимог законодавчих актів з охорони праці. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Серпень 2024 | |
| 6. | Здійснення контролю за проведенням необхідних інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки по всіх структурних підрозділах закладу, пов'язаних з початком нового навчального року. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |
| 7. | Здійснення контролю за наявністю в структурних підрозділах закладу та на робочих місцях інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки, своєчасним внесенням до них змін згідно вимог нормативно-правових актів з охорони праці. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |
| 8. | Перевірка своєчасності проходження навчання з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки посадовими особами закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |
| 9. | Організація та перевірка робочих місць в учбовому господарстві закладу на відповідність вимог нормативно-правових актів з охорони праці, | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |

| | | | | |
|-----|---|--|---------------|--|
| | санітарно-гігієнічних норм і правил, правил пожежної безпеки в Україні, електробезпеки. | | | |
| 10. | Перевірка забезпечення всіх структурних підрозділів закладу первинними засобами пожежогасіння, якості оброблення дерев'яних конструкцій приміщень вогнетривким розчином, працездатності пожежних кранів, системи оповіщення про виникнення пожежі згідно вимог Правил пожежної безпеки в Україні. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |
| 11. | Участь в організації та контролю за проведенням практичних тренувань з евакуації працівників і учнів при можливому виникненні пожежі в навчальному та спальному корпусах закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Вересень 2024 | |
| 12. | Перевірка наявності та ведення журналів оперативного контролю по всім структурним підрозділам закладу | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 13. | Участь у роботі з доповнення та змінах розділу "Охорона праці" колективного договору на 2025 р. та аналіз його виконання за 2024 рік. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 14. | Підготовка проекту наказу «Про посилення протипожежного режиму в закладі на осінньо-зимовий період 2024-2025 навчального року». | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 15. | Підготовка та здача звітів з охорони праці №.№ 1,2,3,4,6,7,8,11,12 та дитячий травматизм за 3-й квартал. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 16. | Проведення перевірки робочих місць працівників закладу на відповідність вимог нормативно-правових актів з охорони праці. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 17. | Підготовка проекту наказу «Про проведення заходів щодо профілактики і попередження виробничого та побутового травматизму». | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Жовтень 2024 | |
| 18. | Перевірка умов праці робітників закладу, які пов'язані з шкідливими факторами виробництва та можливості їх ліквідації або покращення виробничих умов по зниженню шкідливої дії, додержання ними вимог нормативно-правових актів з охорони праці, санітарно-гігієнічних норм і правил при виконанні робіт. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Листопад 2024 | |
| 19. | Перевірка забезпечення працівників | Інженер з | Листопад | |

| | | | | |
|-----|---|---|------------------|--|
| | закладу спец.одягом, спец.взуттям, засобами індивідуального захисту, їх стану, норм видачі та строків використання. | охорони праці Аліна Явтушенко | 2024 | |
| 20. | Участь в організації проведення «Місячника пожежної безпеки» в закладі. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Листопад 2024 | |
| 21. | Участь у розробці комплексних заходів з охорони праці, як додатку до колективного договору на 2025 рік. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Грудень 2024 | |
| 22. | Участь в роботі пожежно-технічної комісії. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Грудень 2024 | |
| 23. | Участь в організації підготовки приміщень закладу до проведення Новорічних свят згідно вимог нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Грудень 2024 | |
| 24. | Участь у підготовці проекту наказів про забезпечення безпеки життєдіяльності вихованців при проведенні Новорічних та Різдвяних свят. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Грудень 2024 | |
| 25. | Підготовка річних звітів з охорони праці №.№ 5,7,8,9,11,12, 7-НТВ та дитячий травматизм до служби охорони праці Департаменту науки і освіти. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Грудень 2024 | |
| 26. | Перегляд функціональних обов'язків відповідальних осіб з охорони праці, електробезпеки, пожежної безпеки, безпечної експлуатації будівель та інженерних мереж, теплового господарства, безпечної експлуатації автотранспорту. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Січень 2025 | |
| 27. | Проведення огляду виробничих підрозділів закладу на наявність інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Січень 2025 | |
| 28. | Перевірка стану кімнат відпочинку, спальних кімнат, ігрових кімнат на їх відповідність до вимог нормативно-правових актів з охорони праці, пожежної безпеки, електробезпеки та санітарних правил і норм. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Січень 2025 | |
| 29. | Перевірка журналів про реєстрацію проведення інструктажів з охорони праці, правильність їх заповнення та своєчасність проведення інструктажів. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Січень 2025 | |

| | | | | |
|-----|---|--|---------------|--|
| | | | | |
| 30. | Участь в роботі комісії з розробки плану заходів та організації проведення "Дня цивільного захисту" в закладі | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Лютий 2025 | |
| 31. | Участь в організації проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, електробезпеки робітників обслуговуючого персоналу та педагогічних працівників закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Лютий 2025 | |
| 32. | Перевірка виконання колективного договору та цільового використання коштів за 2024 рік, запланованих на охорону праці . | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Лютий 2025 | |
| 33. | Підготовка та здача звіту 7-ТНВ за 2024 рік до служби охорони праці Департаменту науки і освіти. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Лютий 2025 | |
| 34. | Організація навчання з пропаганди здорового способу життя та попередження побутового травматизму серед працівників закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Лютий 2025 | |
| 35. | Перевірка забезпечення працівників закладу спец. одягом, спец. взуттям, засобами індивідуального захисту згідно законодавства України про охорону праці. Фактична їх наявність, одержання та придатність до використання. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Березень 2025 | |
| 36. | Перевірка організації робочих місць працівників відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Березень 2025 | |
| 37. | Підготовка квартальних звітів з охорони праці №.№ 7,8,11,12 та дитячий травматизм за I кв до служби охорони праці Департаменту науки і освіти. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Березень 2025 | |
| 38. | Підготовка проекту наказу "Про проведення тижня з охорони праці" присвяченому Всесвітньому Дню охорони праці та прийняття участі в розробці плану заходів до його проведення. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Квітень 2025 | |
| 39. | Аналіз та підбиття підсумків з проведення тижня охорони праці в закладі. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Квітень 2025 | |
| 40. | Перевірка виконання посадовими особами закладу приписів виданих представниками державного | Інженер з охорони праці Аліна | Квітень 2025 | |

| | | | | |
|-----|--|--|-----------------|--|
| | нагляду за охороною праці, службою ДСНС, подань страхових експертів з охорони праці та інформування відповідних служб про усунення недоліків. | Явтушенко | | |
| 41. | Участь у проведенні місячника з дорожнього руху на тему: «Дорога-небезпека, увага-це життя». | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Травень 2025 | |
| 42. | Участь у проведенні перевірки з додержання протипожежного режиму згідно вимог ППБ по всім структурним підрозділам закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Травень 2025 | |
| 43. | Організація та проведення профілактичної роботи з попередження побутового травматизму серед працівників закладу на період літніх відпусток. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Травень 2025 | |
| 44. | Контроль за додержанням вимог нормативно-правових актів з охорони праці при проведенні ремонтних робіт працівниками закладу та найманими працівниками під час підготовки приміщень закладу до нового 2025-2026 навчального року. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Червень 2025 | |
| 45. | Проведення аналізу роботи щодо профілактики та запобігання всіх випадків виробничого та побутового травматизму по структурних підрозділах закладу за 2024-2025 навчальний рік. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Червень 2025 | |
| 46. | Підготовка квартальних звітів з охорони праці №.№ 7,8,11,12 та № 10 і дитячого травматизму за II кв до служби охорони праці Департаменту науки і освіти. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Червень 2025 | |
| 47. | Інформування служби охорони праці Департаменту науки і освіти ХОДА про кожен нещасний випадок, що стався з працівником на виробництві у законодавчо встановлені терміни. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Протягом року | |
| 48. | Інформування працівників закладу про нові нормативно-правові акти та зміни до них з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності та нормативних актів, що діють у межах закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | За необхідністю | |
| 49. | Щоденне проведення профілактичних заходів спрямованих на запобігання нещасних випадків на виробництві та у побуті. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Протягом року | |
| 50. | Ведення обліку і аналізу виробничого та побутового травматизму в закладі. | Інженер з охорони праці | Постійно | |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------|--|
| | | Аліна Явтушенко | | |
| 51. | Ведення пропаганди з попередження виробничого, дитячого та побутового травматизму з використанням стендів, куточків з охорони праці, виступів на пед. нарадах, нарадах при директорі, зборах трудового колективу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Протягом року | |
| 52. | Ведення обліку інструкцій з охорони праці та їх видачі по структурним підрозділам закладу. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Протягом року | |
| 53. | Інформування служби охорони праці Департаменту науки і освіти про виконання розпоряджень та наказів вищестоящих органів по додержанню вимог нормативно-правових актів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, електробезпеки та санітарних стандартів. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | За потребою | |
| 54. | Проведення з новоприйнятими працівниками закладу вступного інструктажу з охорони праці . | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Постійно | |
| 55. | Ведення обліку і аналізу виробничого та побутового травматизму в закладі | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Постійно | |
| 56. | Участь в організації навчання та перевірки знань з охорони праці та безпеки життєдіяльності з новоприйнятими працівниками | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | За потребою | |
| 57. | Розгляд листів, заяв, скарг працівників закладу, що стосуються питань додержання законодавства по створенню належних, безпечних і здорових умов праці. | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | Постійно | |

2.3. Фінансово-господарська робота

| План роботи з фінансової діяльності | | | |
|--|--|------------------------------|------------|
| Постійно | | | |
| I | Звіт про заборгованість за бюджетними коштами. | Ольга Семко | Звіт |
| II | Звіти про надходження та використання загального та спеціального фонду бюджетів. | Ольга Семко | Звіт |
| III | Звіт про стан розрахунків за спожиті енергоносії та комунальні послуги. | Ольга Семко | Звіт |
| IV | Звіт про надходження та використання коштів. | Ольга Семко | Звіт |
| V | Інформація про проведення конкурсних торгів та стану розрахунків за спожиті комунальні послуги | Ольга Семко Тетяна Кобець | Інформація |

| | | | |
|-----------------|---|--|--------------------------------|
| | (4 тижні). | | |
| VI | Інформація про вартість продуктів харчування, що придбані закладом за звітний період. | Ольга Семко | Інформація |
| VII | Інформація про вартість дітодня вихованців закладу. | Галина Паймаш | Інформація |
| VIII | Інформація про закупівлі з використанням електронної системи Prozorro. | Тетяна Кобець | Інформація |
| IX | Звіт з праці (І-ПВ(місячна)). | Галина Паймаш | Звіт |
| X | Звіт про суми нарахованої заробітної плати (доходу, грошового забезпечення, допомоги, компенсації) застрахованих осіб та суми нарахованого єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування до органів доходів і зборів. | Галина Паймаш | Звіт |
| Серпень | | | |
| I | Квартальні звіти до ДПІ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Галина Паймаш | Звіт |
| II | Квартальні звіти до ДПІ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Ольга Семко Галина Паймаш | Звіт |
| III | Бюджетний запит кошторису витрат на 2024 рік та наступні 2 роки. | Ольга Семко Анна Щербак | Бюджетний запит |
| Вересень | | | |
| I | Тарифікаційні списки педпрацівників на 2023-2024 навчальний рік. Штатний розпис станом на 05.09.2023 | Ольга Семко | Тарифікація Штатний розпис |
| Жовтень | | | |
| I | Квартальна фінансова та бюджетна звітність. Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; капітальні інвестиції). Інформація щодо окремих показників по мережі і штатах закладів і установ, що утримуються за рахунок обласного бюджету. | Ольга Семко Галина Паймаш Алла Біленко | Звіт Звіт Інформація |
| II | Квартальна фінансова та бюджетна звітність. Інформація про отримання та використання благодійної допомоги . Квартальний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням. | Ольга Семко Галина Паймаш Алла Біленко | Звіт Інформація Звіт |
| III | Квартальні статистичні звіти (І-ПВ; капітальні інвестиції). Квартальний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими | Галина Паймаш Галина Паймаш | Звіт Звіт |

| | | | |
|-----------------|---|--|--|
| | похованням. | | |
| Листопад | | | |
| I | Квартальні звіти до ДПІ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Ольга Семко Галина Паймаш | Звіт |
| Січень | | | |
| I | Кошторис на 2024 рік. Річні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, податкова декларація з плати за землю (земельний податок/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності); звіт про суми податкових пільг). Річний план закупівель за державні кошти на 2024 рік Інформація щодо окремих показників по мережі і штатах закладів і установ, що утримуються за рахунок обласного бюджету. | Ольга Семко Алла Біленко Галина Паймаш Ольга Семко Тетяна Кобець | Кошторис Звіт Звіт Звіт Інформація |
| II | Річний фінансовий та бюджетний звіт. Річні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, податкова декларація з плати за землю (земельний податок/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності); звіт про суми податкових пільг). Річний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням. Інформація про отримання та використання благодійної допомоги. | Ольга Семко Галина Паймаш Алла Біленко Алла Біленко | Звіт Звіт Звіт Інформація |
| III | Штатний розпис на 2024 рік. Тарифікаційні списки на II семестр 2023-2024 навчального років. | Ольга Семко | Штатний розпис Тарифікація |
| IV | Річні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про використання доходів (прибутків) неприбуткової організації, податкова декларація з плати за землю (земельний податок/або орендна плата за земельні ділянки державної або комунальної власності); звіт про суми податкових пільг). | Ольга Семко | Звіт |

| <i>Лютий</i> | | | |
|----------------|--|--|--------------------------------------|
| I | Зведена таблиця показників з праці за минулий рік. | Ольга Семко | Звіт |
| II | Річні статистичні звіти (I-ПВ; капітальні інвестиції; звіт про постачання та використання енергії; звіт про використання та запаси палива; звіт про наявність і рух основних засобів, амортизацію; житловий фонд; звіт про капітальні інвестиції, вибуття й амортизацію активів; звіт про роботу автотранспорту. | Ольга Семко Алла Біленко | Звіт |
| <i>Квітень</i> | | | |
| I | Квартальна фінансова та бюджетна звітність. Інформація щодо окремих показників по мережі і штатах закладів і установ, що утримуються за рахунок обласного бюджету. Квартальні статистичні звіти (I-ПВ; капітальні інвестиції). | Ольга Семко Галина Паймаш Галина Паймаш | Звіт Інформація Інформація |
| II | Квартальний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням. Квартальні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). Квартальні статистичні звіти (I-ПВ; капітальні інвестиції). | Галина Паймаш Ольга Семко Галина Паймаш Галина Паймаш | Звіт Звіт Інформація |
| III | Квартальні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Ольга Семко | Звіт |
| <i>Липень</i> | | | |
| I | Квартальна фінансова та бюджетна звітність . | Ольга Семко | Звіт |
| II | Квартальні статистичні звіти (I-ПВ; капітальні інвестиції). | Галина Паймаш Алла Біленко | Інформація |
| III | Квартальний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою працездатності та витратами, зумовленими похованням. Квартальні звіти до ДПІ (податковий козрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Галина Паймаш Галина Паймаш | Інформація Звіт Звіт |
| IV | Квартальний звіт по коштах загальнообов'язкового державного соціального страхування у зв'язку з тимчасовою втратою | Галина Паймаш | Звіт |

| | | | |
|--|--|------------------------------|------|
| | працездатності та витратами, зумовленими похованням. Квартальні звіти до ДПІ (податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на користь фізичних осіб і сум утриманого з них податку; звіт про суми податкових пільг). | Ольга Семко Галина Паймаш | Звіт |
|--|--|------------------------------|------|

2.4. Матеріально-технічне забезпечення освітнього процесу

2.4.1. Зміцнення матеріально-технічної бази

| Зміст роботи | Термін викон. | | | | Відповідальні | Форма контролю |
|--|---------------|---|---|---|---|-----------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| Серпень | | | | | | |
| Звіти про використання електроенергії, природного газу | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Звіт |
| Придбання господарських матеріалів | | | | | Надія Євтух | Накладна |
| Акт прийому готовності закладу до нового навчального року. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Складання специфікацій на придбання господарських товарів та м'якого інвентарю на наступний навчальний рік. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко Надія Євтух | Специфікац |
| Гідравлічні випробування системи опалення. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Навчання ІТР служб надзору за технічним станом будівель та споруд, системи опалення, ПБ, ОП. | | | | | Анна Щербак | Посвідчення |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Вересень | | | | | | |
| Огляд будівель та споруд відповідно до Закону України (зі змінами) « Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038 -17 від 13 січня 2015 року р. стаття 39-2 "Огляд та обстеження паспортизація об'єктів» | | | | | Анна Щербак Комісія | Акт обстеження |
| Розподіл та закріплення ТЗН, обладнання за навчальними кабінетами | | | | | Анна Щербак Віта Терещенко | Накладна |
| Комплектування та забезпечення учнів підручниками і навчальними посібниками, канцелярськими приладами. | | | | | Любов Терещенко | Інформація |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Бухгалтерія | Акт на списання |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Жовтень | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------------------------|------------|
| Проведення інвентаризації з основних засобів. | | | | | Бухгалтерія | Акт |
| Підписка періодичних видань на наступний рік. | | | | | Ольга Семко Любов Терещенко | Замовлення |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Галина Паймаш | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Листопад | | | | | | |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Галина Паймаш | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Грудень | | | | | | |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей | | | | | Галина Паймаш | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Січень | | | | | | |
| Підписання угод з організаціями про співробітництво. | | | | | Ольга Семко | Угода |
| Придбання паливо-мастильних матеріалів. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Накладна |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Галина Паймаш | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Лютий | | | | | | |
| Ремонт і технічне обслуговування технічних засобів. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Алла Біленко | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|------------------------------------|--------------------------|
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Березень | | | | | | |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Алла Біленко | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Квітень | | | | | | |
| Підготовка інвентарю для роботи по благоустрою території інтернату. | | | | | Анна Щербак | Інформація, накладна |
| Відбір води для проведення вимірювання показників якості стічних вод. | | | | | Анна Щербак | Результат аналізів |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Алла Біленко | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Огляд будівель та споруд відповідно до Закону України (зі змінами) «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038 -17 від 13 січня 2015 року р. стаття 39-2 «Огляд та обстеження паспортизація об'єктів» | | | | | Анна Щербак Комісія | Акт обстеження |
| Травень | | | | | | |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Галина Паймаш | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Червень | | | | | | |
| Ревізія та поточний ремонт очисних споруд. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Поточний ремонт | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Ремонт кабінетів, допоміжних приміщень, класів | | | | | Анна Щербак Віта Терещенко | План, акт, інформація |
| Поточний ремонт в навчальному і спальному корпусі. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Поточний ремонт автомобілів. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Липень | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------------------------------|------------------------|
| Відбір води для проведення вимірювання показників якості господарської води. | | | | | Анна Щербак | Результат аналізів |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Ревізія опалювальної системи, підготовка закладу до опалювального сезону. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Звіт |
| Проведення інженерно-технічного нагляду за експлуатацією комплексу каналізаційних очисних споруд | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |
| Серпень | | | | | | |
| Проведення технічного огляду автомобілів, страхування автомобілів. | | | | | Анна Щербак | Акт Страхові поліси |
| Перезарядка вогнегасників. | | | | | Анна Щербак | Акт |
| Придбання засобів пожежогасіння. | | | | | Анна Щербак | Накладна |
| Звіти про використання електроенергії, теплової енергії. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт |
| Списання матеріальних цінностей. | | | | | Галина Сметан | Акт |
| Контроль за використанням енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак | Інформація |
| Профілактичний огляд, ревізія і заміна електроламп при потребі. | | | | | Анна Щербак Сергій Семененко | Інформація |

2.4.2. Господарська діяльність та матеріально-технічна база

| Зміст роботи | Термін виконання Тижні місяця | | | | Відповідальні | Форма контролю | Відмітка про виконання |
|---|-------------------------------|---|---|---|----------------------------|-------------------|------------------------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | | | |
| Щомісяця | | | | | | | |
| 1. Забезпечення санітарно-гігієнічного режиму в КЗ БСШ ХОР, учбовому, спальному корпусах та побутових приміщеннях, на прилеглий та закріпленій території. | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада | |
| 2. Зняття показників електролічильника, водяного, теплового лічильників та складання звітів, заходи щодо контролю за економією енергоносіїв. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Показання Звіти | |
| 3. Введення таблицю обліку використання робочого часу працівників. | | | | | Анна Щербак | Табель | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|----------------------------|---|--|
| 4. Аналіз використання енергоносії за місяць, виконання програми енергозбереження. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Звіт | |
| 5. Придбання матеріалів необхідних для безперервної роботи комплексу, списання матеріалів які непридатні для подальшого використання, морально та фізично застаріли. | | | | | Анна Щербак | Накладні, акти | |
| 6. Благоустрій прилеглої та закріпленої території | | | | | Анна Щербак | Документація | |
| | | | | | | | |
| Липень | | | | | | | |
| 1. Проведення поточного ремонту приміщень комплексу власними силами або підрядними організаціями. | | | | | Анна Щербак | Акти прихованих робіт, наказ | |
| 2. Контроль за ходом проведення ремонтних робіт підрядною організацією | | | | | | Відповідальний за виконання об'ємів, акти виконаних робіт, перевірка об'ємів. | |
| 3. Проведення процедур публічних закупівель через Прозоро. | | | | | Ольга Семко | Документація, | |
| 4. Проведення поточного ремонту підвального приміщення (як найпростішого укриття), власними силами або підрядними організаціями, необхідний для безпечного перебування учнів у комплексі та забезпечення навчально-виховного процесу в 2023-2024 році. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Акти виконаних робіт | |
| 5. Підготовка теплового пункту з котельні ТОВ «РЕГІОНТЕХСЕРВІС» до опалювального періоду та повірка теплових лічильників, манометрів в учбовому та | | | | | Анна Щербак | Акт готовності системи опалення, акти повірки | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|-------------------------------|--|--|
| спальному корпусам, в приміщенні гаражу та пральні. | | | | | | | |
| Серпень | | | | | | | |
| 1. Закінчити поточний ремонт учбового та спального корпусів, підготовка побутових кімнат, службових приміщень власними силами або підрядними організаціями, необхідних для перебування учнів у комплексі та забезпечення навчально-виховного процесу в 2023-2024 році. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Акти виконаних робіт | |
| 2. Закінчити вчасно поточний ремонт приміщень які необхідні для безперебійного функціонування комплексу. | | | | | Анна Щербак | Акти обміру об'ємів, акт виконаних робіт | |
| 3. Провести ревізію, гідропневматичну промивку системи опалення, ревізію та промивку водопровідної та каналізаційної системи. Скласти відповідні акти. | | | | | Анна Щербак | Акт | |
| 4. Провести заходи по здачі теплової рамки та перевірка системи опалення до опалювального періоду 2023-2024 року. Провести повірку лічильників, манометрів (за потребою). Отримати акт готовності опалювальної системи, акти повірок манометрів та теплових лічильників. | | | | | Анна Щербак | Акт готовності системи опалення | |
| 5. Отримати акт готовності комплексу до нового навчального 2023-2024 року | | | | | Анна Щербак Віта Терещенко | Акт готовності закладу | |
| Вересень | | | | | | | |
| 1. Провести періодичний технічний огляд автотранспортних засобів. | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада | |
| 2.Провести заходи з підготовки до осінньо-зимового періоду (утеплення теплової системи, чердачних та запасних виходів, водопроводу). | | | | | Анна Щербак | План-заходи | |
| Жовтень | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--|
| 1. Перевірити укомплектування аварійних виходів, працездатність аварійного освітлення, пожежної сигналізації, пожежних гідрантів, щитових, провести утеплення дахових виходів, теплової рамки до осінньо-зимового періоду 2023-2024 років. Скласти відповідні акти | | | | | Анна Щербак Аліна Лелюк | Акт перевірки, Заходи по підготовці до осінньо-зимового періоду | |
| 2. Планування бюджетного запиту на 2024 рік. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Бюджет-запит Потреби | |
| 3. Скласти план-заходів щодо проведення ремонтів в КЗ БСШ ХОР на 2024 рік. | | | | | Анна Щербак | План-заходів, дефектні акти на види робіт. | |
| 4. Провести ревізію та ремонт інвентарю та обладнання до роботи в осінньо-зимовий період. | | | | | Анна Щербак | Акт | |
| 5. Провести роботи по благоустрою прилеглої та закріпленої територій. | | | | | Анна Щербак | План- заходів | |
| 6. Підготовка до інвентаризації комплексу на 2024 рік. Підготовка квартальних звітів. | | | | | Анна Щербак | Звіти, інвентаризаційні картки | |
| 7. Планування робіт по послугам з поточного ремонту будівель та споруд КЗ БСШ ХОР до бюджетного запиту 2024 року | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Плани, кошторисна документація | |
| 8. Провести осінній огляд будівель та споруд, скласти акти огляду будівель, споруд та інженерних мереж відповідно до графіка. | | | | | | Акти | |
| Листопад | | | | | | | |
| 1. Планування поточних, капітальних робіт в закладі на наступний рік. | | | | | Анна Щербак | Кошторисний розрахунок | |
| 2. Підготовка проекту бюджету і бізнес-плану на 2024 рік. | | | | | Ольга Семко Анна Щербак Віта Терещенко | Бюджет Бізнес-план, Потреби Кошторис | |
| Грудень | | | | | | | |
| 1. Провести списання основних засобів, матеріальних цінностей, які непридатні для подальшого використання. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко Алла Біленко | Акти | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| 3.Складання квартальних звітів, результати проведення інвентаризації, акти списання. | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Звіт, акт | |
| Січень | | | | | | |
| 1. Провести огляд, ревізію шкільного обладнання. | | | | Анна Щербак Віта Терещенко | Акт | |
| 2. Огляд технологічного обладнання їдальні, пральні, водопостачання, провести ревізію комунікабельних систем. | | | | Анна Щербак Робітник з комплексного обслуговування будівель | Рахунок Акти | |
| 3.Перевірити укомплектування аварійних виходів, працездатність аварійного освітлення, пожежної сигналізації, пожежних гідрантів, щитових. Скласти відповідні акти | | | | Анна Щербак | Матеріали | |
| 4. Підготовка звітів з виконання бюджету та бізнес-плану за 2024 рік. | | | | Ольга Семко Анна Щербак | Звіт | |
| 6. Подання оперативних даних, актів звірок помісячно | | | | Анна Щербак | Звіт | |
| 7. Робота по заключенню договорів за тимчасовим кошторисом на 2023 рік | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Договора | |
| 9.Підготовка та проведення процедур закупівель відповідно до річного плану, згідно Закону України «Про здійснення публічних закупівель» на 2024 рік. | | | | Валентина Андрієнко Тетяна Кобець Комітет з тендерних торгів | Документація конкурсних торгів | |
| Лютий | | | | | | |
| 1. Організація ремонту та списання телерадіоапаратури, призначеної для організації роботи з учнями закладу. | | | | Анна Щербак Віта Терещенко | Рахунок, акт | |
| 2. Підготовка робіт для проведення ремонтів будівель та споруд КЗ БСШ ХОР, благоустрій території. | | | | Анна Щербак | План-заходів | |
| 3. Проведення тендерних торгів щодо бюджетних закупівель на 2024 рік | | | | Ольга Семко Тетяна Кобець Комітет з тендерних торгів | План, документація конкурсних торгів | |
| 4.Підготовка до проведення процедур державних закупівель відповідно до річного плану 2024 навчального року. | | | | Ольга Семко Тетяна Кобець Комітет з тендерних торгів | Документація конкурсних торгів | |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Березень | | | | | | | |
| 1. Скласти план проведення ремонтних робіт КЗ БСШ ХОР до нового навчального року | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Плани, акти, ПКД | |
| 2. Влаштування теплиці до весняних робіт, придбання насіння та засоби захисту рослин. | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада, накладні | |
| 3. Планування, проведення ремонтних робіт згідно плану до нового навчального року. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | План | |
| 4. Провести інвентаризацію основних засобів. Паспортизація будівель. Весняний огляд будівель та споруд, скласти акти.. | | | | | Анна Щербак | Матеріали огляду | |
| 5. Провести списання оргтехніки. Скласти відповідні акти. | | | | | Анна Щербак | Акт | |
| 6. Проведення процедур державних закупівель відповідно до річного плану 2024 року. | | | | | Ольга Семко Тетяна Кобець Комітет з тендерних торгів | Документація конкурсних торгів | |
| 7. Провести роботу з заключення договорів з постачальниками, відповідно до затвердженого річного плану 2024 року. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Договір | |
| Квітень | | | | | | | |
| 1. Провести заходи з приводу закінчення опалювального періоду 2023-2024 року та розробити план – заходів відповідно припису ТОВ «РЕГІОНЕКСЕРВІС» з підготовки теплової рамки до нового опалювального періоду 2024-2025 року. | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада, заходи. | |
| 2. Контроль за проведенням запланованих публічних закупівель на 2024 рік. | | | | | Ольга Семко | Плани виконання робіт, заходи, графік виконання робіт, акти виконаних робіт. | |
| 3. Благоустрій території КЗ БСШ ХОР та ПЗОВ «Ластівка», табір «Ластівка». | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|----------------------------|---|--|
| Проведення щорічної акції «Чисте довкілля» 2024 року. | | | | | | | |
| 4.Проведення технічного огляду транспортних засобів комплексу. Проведення інвентаризації основних засобів, своєчасне списання обладнання та транспортних засобів. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Рахунок | |
| 5. Підготовка до проведення запланованих весняних робіт відповідно до річного плану 2024 року. | | | | | Анна Щербак | Договір, план | |
| 6. Контроль за проведенням списування матеріальних цінностей. | | | | | Анна Щербак | Акти | |
| 7.Підготовка до проведення запланованих ремонтних робіт КЗ БСШ ХОР у 2024 році | | | | | Анна Щербак | План-заходів, акти | |
| Травень | | | | | | | |
| 1.Забезпечення закладу інвентарем та будівельними матеріалами для проведення запланованого поточного ремонту КЗ БСШ ХОР. Підготовка КЗ БСШ ХОР до проведення ремонтних робіт на 2024 рік. Скласти відповідні накази. | | | | | Анна Щербак Ольга Семко | Накладна, акти | |
| 2. Благоустрій території, проведення всеукраїнської акції «Чисте довкілля», проведення весняних робіт. | | | | | Анна Щербак | Оперативна нарада | |
| 3.Проходження необхідного навчання відповідальних з охорони праці, пожежної безпеки, відповідального за безпечну експлуатацію будівель та споруд, електро допуску і т.д. відповідно до термінів. | | | | | Анна Щербак | Документація, акти виконаних робіт, посвідчення про навчання. | |
| Червень | | | | | | | |
| 1.Розпочати проведення запланованих ремонтів до нового навчального 2024-2025 року. Контроль за проведенням поточного ремонту. | | | | | Анна Щербак | Акти виконаних робіт, акти прихованих робіт | |
| 2.Благоустрій прилеглої та закріпленої території від трави, порослі. | | | | | Анна Щербак | Документація, акт | |

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

2.5.1. Заходи щодо запобігання будь-яких проявів дискримінації, булінгу в спеціальній школі

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|---|-------------------------------------|--|------------------------|
| 1 | Довести до відома працівників зміст Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-VIII | Вересень 2024 року | Директор школи Зоя Кись | |
| 2 | Довести до відома учасників освітнього процесу : правила поведінки, права та обов'язки учнів школи; порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у спеціальній школі та відповідальних осіб, причетних до булінгу (цькування); порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у спеціальній школі. | Вересень 2024 року | Адміністрація школи, класні керівники, вихователі. | |
| 3 | Забезпечити на веб-сайті школи відкритого доступу до інформації та документів щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню). | Упродовж навчального року 2024/2025 | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 4 | Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькуванню). | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 5 | Питання профілактики булінгу (цькування) у школі розглядати на нарадах при директорові, на батьківських зборах. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 6 | Залучати педагогічних працівників до підвищення кваліфікації з питань профілактики булінгу (цькування) у спеціальній школі. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, соціальний | |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|--|
| | | | педагог Вячеслав Сосонний | |
| 7 | Проведення моніторингу безпеки та комфортності закладу освіти шляхом діагностування спрямованого на запобігання та протидію булінгу. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Практичний психолог Тетяна Зіньковська, соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |

2.5.2. Заходи щодо забезпечення відвідування занять здобувачами освіти

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|--|-------------------------------------|--|------------------------|
| 1 | Організувати контроль за відвідуванням учнями навчальних занять. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступники директора Віта Терещенко, Софія Назаренко, соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 2 | Проводити рейди з перевірки запізнень і відвідування школи здобувачами освіти. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступники директора Віта Терещенко, Софія Назаренко, соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 3 | Проводити роз'яснювальну роботу з батьками здобувачів освіти щодо їх відповідальності за відвідування учнями занять. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Класні керівники, вихователі | |
| 4 | Забезпечення ведення журналу обліку відвідування занять здобувачами освіти . | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступники директора Заступники директора Віта Терещенко, Софія Назаренко | |
| 5 | Аналіз роботи класних керівників та вихователів з питання контролю за відвідуванням занять учнями . | Упродовж навчального року 2024/2025 | Заступники директора Віта Терещенко, Софія | |

| | | | | |
|---|---|-------------------------------------|-------------------------|--|
| | | | Назаренко | |
| 6 | Щотижня на оперативній нараді при директорові аналізувати роботу по організації відвідування занять здобувачами освіти в спеціальній школі. | Упродовж навчального року 2024/2025 | Директор школи Зоя КИСЬ | |

2.5.3. Соціальний захист здобувачів освіти

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|--|---|---|------------------------|
| 1 | Проводити ознайомлення працівників школи з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства. | На нарадах при директорові | Заступники директора Віта Терещенко, Софія Назаренко | |
| 2 | Проведення соціальної паспортизації класів, школи. | Вересень | Класні керівники | |
| 3 | Забезпечити нормативність оформлення особових справ . | Постійно | Класні керівники Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 4 | Здійснювати моніторинг учнів щодо своєчасного оформлення паспортів, ідентифікаційних кодів. | Відповідно до визначених термінів | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 5 | Тримати під контролем дотримання житлових прав, збереження майна дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування. | 1 раз на рік | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 6 | Забезпечити виконання Закону України «Про пенсійне забезпечення» (ст. 37, 39, 40 та ін.) . | Щоквартально | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 7 | Забезпечити профорієнтаційну роботу з майбутніми випускниками (співпраця з центром зайнятості). | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 8 | Проводити індивідуальну корекційну профілактичну роботу з питань соціального захисту. | Упродовж 2024/2025 навчального року | Практичний психолог, соціальний педагог | |
| 9 | Розглядати питання соціального захисту дітей пільгового контингенту на нарадах при директорі, педагогічних радах. | Вересень 2024 року, січень 2025 року, травень | Заступники директора Віта Терещенко, Софія Назаренко | |

| | | | | |
|----|---|-------------------------------------|---|--|
| | | 2025року | | |
| 10 | Забезпечити профорієнтаційну роботу з майбутніми випускниками (співпраця з центром зайнятості). | Упродовж 2024/2025 навчального року | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |

2.6. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього процесу

2.6.1. Організація виховного процесу в спеціальній школі

Виховна робота

КЗ «Богодухівська спеціальна школа» ХОР 2024/2025 навчальний рік

| № з/п | Напрями виховання | Змістові лінії | Зміст виховної діяльності | | | |
|---|------------------------|---|--|---|------------|------------------------|
| | | | Назва виховної роботи | Відповідальний | Дата | Відмітка про виконання |
| ВЕРЕСЕНЬ. МІСЯЧНИК БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Свято День Знань квест «Чарівна країна Знань». Проведення першого уроку. | Заступник директора з ВР Софія Назаренко Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 02.09.2024 | |
| Всеукраїнська освітня кампанія «Голуб миру». Виготовлення голубів з паперу до Міжнародного дня миру. | | | Вихователі. | 20.09.2024 | | |
| Флешмоб «Ми за мирне небо України». | | | Педагог-організатор Наталія Галицька | 20.09.2024 | | |
| Заходи до Дня партизанської слави. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі. | 23.09.2024 | | |

| | | | | | | |
|---|----------------------|--|---|---|---------------------------|--|
| | | | Заходи до Дня пам'яті трагедії Бабиного Яру. | Класні керівники, вихователі. | 27.09.2024 | |
| | | | Заходи до Дня рятувальника. | Класні керівники, вихователі. | 17.09.2024 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Тиждень протидії булінгу (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 16.09.2024- 20.09.2024 | |
| Заходи до Міжнародного дня грамотності. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька, вчителі Інна Шуба, Наталія Мелешко. | 06.09.2024 | | |
| Тиждень безпеки життєдіяльності (за окремим планом). | | | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 02.09.2024- 06.09.2024 | | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Екологічний челендж «Молоде покоління за чисте довкілля». | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | 27.09.2024 | |
| | | | Екологічний десант «Зустрічаємо осінь». | Класні керівники, вихователі. | До 30.09.2024 | |
| 4. | Естетичне | Ціннісне ставлення | Оформлення виставки – огляду малюнків «Я фантазую про | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій | 26.09.2024 | |

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|---|---|---------------|--|
| | | особистості до культури і мистецтва | осінь». | Бородавка. | | |
| | | | Випуск стіннівки № 1 «Зупинемо булінг разом!». | Класний керівник Анжела Пухова | 16.09.2024 | |
| | | | Вереснева зустріч в бібліотеці «Ласкаво просимо в Книжкове царство». | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко. Класні керівники. | 04.09.2024 | |
| | | | День відкритих дверей «Моя бібліотека – світ моїх можливостей»: ігри, розваги у «Чарівній кімнаті» до Всесвітнього дня бібліотек. | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко. | 30.09.2024 | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Трудовий десант «Чисте шкільне подвір'я». | Класні керівники, вихователі. | До 30.09.2024 | |
| Організація роботи «Книжкова лікарня». | | | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко. | 14.09.2024 | | |
| Бесіди «Небезпека вживання грибів та диких ягід». | | | Класні керівники, вихователі. | До 30.09.2024 | | |
| Тиждень фізичної культури та спорту (за окремим планом). | | | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, вчителі фізичної культури, класні керівники, педагог організатор Наталія Галицька. | 09.09.2024-13.09.2024 | | |
| Всесвітній день туризму. | | | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, вчителі фізичної культури, класні керівники, педагог | 27.09.2024 | | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|--|---|---------------------------|--|
| | | | | організатор Наталія Галицька. | | |
| ЖОВТЕНЬ. МІСЯЧНИК НАЦІОНАЛЬНОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Національно-патріотична гра «Естафета мужності» до Дня українського козацтва. | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Вчителі фізичної культури, педагог організатор Наталія Галицька. | 01.10.2024 | |
| | | | Виставка літератури у бібліотеці на військово-патріотичну тематику «Гордість і душа держави, її надія й оберіг». | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко. | 01.10.2024 | |
| | | | Година спілкування: «Захисники країни» до Дня захисників та захисниць України. | Вихователі | 01.10.2024- 04.10.2024 | |
| | | | Година пам'яті: «У війні палала рідна Україна» до Дня визволення України від фашистських загарбників. | Вихователі | 18.10.2024 | |
| | | | Профорієнтаційний бліцінформ «Де здобути професію військового». | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний. | До 31.10.2024 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, | Святковий концерт до Дня працівників освіти. Відеопривітання для працівників школи «Для тих, чия професія від бога». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 04.10.2024 | |

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|---|---|-----------------------|--|
| | | сім'ї | Акція «Милосердя» до дня людей похилого віку «Не залишайся осторонь» до Міжнародного дня людей похилого віку. | Класні керівники, вихователі. | 02.10.2024 | |
| | | | Тиждень протидії торгівлі людьми (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко , педагог-організатор Наталія Галицька, соціальний педагог Вячеслав Сосонний, класні керівники, вихователі. | 14.10.2024-18.10.2024 | |
| | | | Міні-диспут з лікарем: «Здоровий спосіб життя». | Медична сестра Ніна Статівка. | 10.10.2024 | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Конкурс «Мій домашній улюбленець» до Всесвітнього дня тварин. | Вихователі | 04.10.2024 | |
| | | | Екологічний десант «Наш двір-наша турбота». | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 23.10.2024 | |
| 4. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Конкурс букетів та композицій із квітів «Чаріниця Осінь». | Вихователь Лілія Мочалова, вихователі, класні керівники. | 01.10.2024 | |
| | | | Конкурс читців: «Одна вона у нас така – уся співуча і дзвінка» присвячений Дню української | Педагог-організатор Наталія Галицька, вчителі Наталія | 27.10.2024 | |

| | | | | | | |
|----|-------------------|---|---|---|------------|--|
| | | | писемності та мови. | Мелешко, Інна Шуба. | | |
| | | | Виставка дитячих робіт до Дня художника України. | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. | 10.10.2024 | |
| | | | Випуск стіннівки № 2 «День захисників та захисниць України». | Класний керівник Наталія Бородавка | 01.10.2024 | |
| | | | Святкове караоке «Школа має талант» до Міжнародного дня музики. | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі. | 03.10.2024 | |
| | | | Акція «Подаруй бібліотеці книжку» до Міжнародного дня шкільних бібліотек. | Педагог-організатор Наталія Галицька, завідувач бібліотеки Любов Терещенко. | 31.10.2024 | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Конкурс малюнків та учнівських творів «Професія моєї мрії». | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка, Класні керівники, вихователі. | 17.10.2024 | |
| | | | Година спілкування «Люди у білому» до Міжнародного дня лікаря. | Вихователі, класні керівники. | 04.10.2024 | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Флешмоб «Подаруй другу смайлик» до Всесвітнього дня посмішок. | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі, класні керівники. | 04.10.2024 | |
| | | | Міні лекції та відеолекторій «Дотримуйся правил здорового харчування» до | Сестра з дієтичного харчування Ніна Статівка, вихователі | 16.10.2024 | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|------------|--|
| | | | Всесвітнього дня здорового харчування | | | |
| | | | Бесіди «Подорож до країни здоров'я» до Всесвітнього дня миття рук. | Вихователі, класні керівники. | 15.10.2024 | |
| ЛИСТОПАД. МІСЯЧНИК ПРОФОРІЄНТАЦІЇ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | День гідності та свободи (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог- організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 21.11.2024 | |
| | | | Лінійка-реквієм до Дня пам'яті жертв Голодомору в Україні 1932-1933 років. Участь у Всеукраїнській акції «Запали свічку». | Педагог- організатор Наталія Галицька. | 25.11.2024 | |
| | | | Єдиний урок до Дня пам'яті жертв Голодомору «Біль душі людської». | Класні керівники. Вихователі. | 25.11.2024 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Тематичні виховні заходи до Дня Всесвітнього дня дитини «У чому щастя дитини». | Класні керівники, вихователі. | 20.11.2024 | |
| | | | Акція «Твори добро бо ти людина» до Всесвітнього дня толерантності. | Педагог- організатор Наталія Галицька. | 15.11.2024 | |
| | | | Конкурс малюнків та фото з домашніми улюбленцями до Дня домашніх тварин. | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. Класні керівники, вихователі. | 29.11.2024 | |

| | | | | | | |
|----|-------------------|--|---|--|---------------|--|
| | | | Конкурс малюнків «Геть паління-ми здорове покоління» до Міжнародного дня відмови від паління. | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. Класні керівники, вихователі. | 21.11.2024 | |
| | | | Випуск стіннівки № 3 «Профорієнтація випускників». | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний. | 04.11.2024 | |
| | | | Профорієнтаційний захід «Калейдоскоп професій». | Педагог-організатор Наталія Галицька, соціальний педагог Вячеслав Сосонний, | До 30.11.2024 | |
| | | | Інформаційна година «Відповідальність професії - залізничник» до Дня залізничника України. | Вихователі. | 04.11.2024 | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Виховні години «Кольоровий тиждень толерантності» до Міжнародного Дня толерантності (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 16.11.2024 | |
| | | | Колективне ігрове спілкування «Пошта добрих слів» до Всесвітнього дня доброти. | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі. | 14.11.2024 | |
| | | | Акція «16 днів проти насильства» та Тиждень прав дитини «Права людини | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог-організатор | 27.11.2024 | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|--|--|------------|--|
| | | | починаються з прав дитини» (за окремим планом). | 3 Наталія Галицька, соціальний педагог Вячеслав Сосонний, класні керівники, вихователі. | | |
| | | | Бесіда з питань профілактики СНІДу, наркоманії, алкоголізму. | Медична сестра Ніна Статівка. | 29.11.2024 | |
| ГРУДЕНЬ. МІСЯЧНИК ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Відеолекторій «Збройні сили України – Слава, гордість, міць країни!» присвячений Дню Збройних сил України. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 06.12.2024 | |
| | | | Виховні години до Дня вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС. | Вихователі, класні керівники | 13.12.2024 | |
| | | | Виховні години до Міжнародного Дня людей з інвалідністю. | Вихователі, класні керівники | 03.12.2024 | |
| | | | Виховні години до Всесвітнього Дня прав людини. | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники. | 09.12.2024 | |
| | | | Випуск стіннівки № 4 «МІСЯЧНИК ЗДОРОВОГО СПОСОБУ ЖИТТЯ». | Класний керівник Світлана Нечитайло | 02.12.2024 | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості | Акція: «Допоможи зимуючим пташкам» (виготовлення годівниць). | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі, класні керівники | 16.12.2024 | |

| | | | | | | |
|----|---------------------|--|---|---|---------------------------|--|
| | | до природи | Новорічна виставка поробок «Зима-чарівниця». | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі, класні керівники | 02.12.2024 | |
| | | | Конкурс на кращу новорічну картину «Зимова феєрія». | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 23.12.2024 | |
| 4. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Свято Миколая «Новорічна історія дівчинки Снігуроньки». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 06.12.2024 | |
| | | | Тиждень Андріївських вечорниць. | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 09.12.2024- 13.12.2024 | |
| | | | Новорічно-різдв'яний проєкт «Різдвяна казка». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 25.12.2024 | |
| | | | Конкурс колядок, щедрівок «Дозвольте колядувати, дім звеселяти!» | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі. | 25.12.2024 | |
| | | | Майстер-клас: «Виготовлення новорічної листівки для батьків». | Класні керівники, вихователі. | 26.12.2024 | |
| | | | Запис дитячих побажань. Створення колажу «Побажання Святому Миколаю». | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователь Лілія Мочалова. Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. | 04.12.2024 | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|---------------------------|--|
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Конкурс «Прикрасимо школу своїми руками». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 02.12.2024- 05.12.2024 | |
| | | | Виготовлення оберегів для захисників та захисниць до Міжнародного дня волонтера. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 05.12.2024 | |
| | | | Заходи до Міжнародного дня чаю | Вихователі | 16.12.2024 | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Тематична лінійка «Не дай СНІДу шанс», акція «Червона стрічка» до Всесвітнього дня боротьби з СНІДом. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 02.12.2024 | |
| | | | Перегляд відеопрезентації «Кращі голи в історії світу» з нагоди Всесвітнього дня футболу. | Вчитель фізичної культури Олександр Репка. | 10.12.2024 | |
| СІЧЕНЬ. МІСЯЧНИК МОРАЛЬНО-ЕСТЕТИЧНОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Лінійка «Крути - бій за майбутнє» присвячена пам'яті Героїв Крут. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 29.01.2025 | |
| | | | Виховний захід «Державний Прапор України – святиня нашого народу» до Дня народження державного прапора. | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі | 28.01.2025 | |
| | | | Тематична лінійка та виховні заходи «Хай квітне наша Україна !» до Дня Соборності та Свободи України (за окремим | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, педагог-організатор Наталія | 22.01.2025 | |

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|---|--|---------------|--|
| | | | планом). | Галицька, класні керівники, вихователі | | |
| | | | Учнівська конференція «Гіркі сторінки історії України» до Міжнародного дня пам'яті жертв Голокосту. | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко, класні керівники. | 27.01.2025 | |
| | | | Флеш-моб «Візуалізація державного прапора України» присвячений Дню Соборності України. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 22.01.2025 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Колаж дитячих об'ємів «Найніжніші обійми у світі» до Міжнародного дня об'ємів. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 23.01.2025 | |
| | | | Єдиний урок: «Хто загинув за Україну, буде жити у віках» до Дня пам'яті героїв Крут. | Вихователі. | 29.01.2025 | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Конкурс снігової скульптури. Гра в сніжки. | Класні керівники, вихователі. | До 31.01.2025 | |
| | | | Круглий стіл «Наші обов'язки зберегти природу». | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | 24.01.2025 | |
| 4. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Конкурс малюнків «Метелиця зима» | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. Класні керівники, вихователі. | 20.01.2025 | |
| | | | Поздоровлення зі Старим Новим роком. Засівання «Сійся, родися | Педагог-організатор Наталія Галицька, | 15.01.2024 | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|---------------|--|
| | | | жито й пшениця». | вихователі. | | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Профорієнтаційні дослідження «Професія моєї мрії. Як працюється дільничному, вчителю, повару, перукарю?» | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний, вихователі. | До 31.01.2025 | |
| 6 | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Бесіда: «Як запобігти переохолодженню та надати першу медичну допомогу при охолодженні». | Медична сестра Ніна Статівка. | 28.01.2025 | |
| | | | Заходи до Всесвітнього дня «спасибі». | Вихователі, класні керівники. | 10.01.2024 | |
| | | | Проведення годин спілкування на морально-естетичні теми. | Вихователі, класні керівники. | До 31.01.2025 | |
| ЛЮТИЙ. МІСЯЧНИК РОДИННОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Виховні години «Ціна чужої війни» до Дня пам'яті воїнів-інтернаціоналістів та Дня вшанування учасників бойових дій на території інших держав. | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 14.02.2025 | |
| | | | Тематичні виховні заходи на вшанування подвигу Героїв Небесної Сотні «Гідності хай промінь не згасає». | Класні керівники, вихователі. | 20.02.2025 | |
| | | | Лінійка та години спілкування «В єдності – сила» до Дня Єднання | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, | 17.02.2025 | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|--|---------------|--|
| | | | | вихователі. | | |
| | | | Виховні години «Крим – це Україна» до Дня початку кримського спротиву. | Класні керівники, вихователі. | 28.02.2025 | |
| | | | Інформаційні години «Триzub - наша гордість і слава» до Дня державного герба України. | Вихователі. | 19.02.2025 | |
| | | | Тематична лінійка «Герої не вмирають» до дня пам'яті Героїв Небесної Сотні. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 20.02.2025 | |
| 2. | | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Проведення заходу до Дня Святого Валентина «У серцях ми кохання несемо». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 14.02.2025 | |
| | | | Виховні години «Даруй добро і щастя в серці відгукнеться» до Дня спонтанного прояву доброти. | Вихователі. | 18.02.2024 | |
| | | | Тематичні виховні години «Обереги материнства», «Ми з того краю, де сопілка грає» присвячені місячнику родинного виховання. | Класні керівники, вихователі. | До 28.02.2025 | |
| | | | Виставка плакатів до Дня Святого Валентина. | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, Вихователі | 12.02.2025 | |
| | | | Фотовиставка + малюнки «Моя родина - | Педагог-організатор Наталія | 03.02.2025 | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|----|----------------------|--|---|--|---------------------------|--|
| | | | найкраща». | Галицька, вихователь Лілія Мочалова, вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка. | | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Рейд-допомога «Лікуємо та підживлюємо кімнатні рослини» | Вихователі | 10.02.2025- 12.02.2025 | |
| | | | Екологічна акція «Допоможемо пташкам прожити, щоб зимою не тужити». | Педагог-організатор Наталія Галицька, «Сузір'я». | До 28.02.2025 | |
| 4. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Турнір ерудитів «Слово – меч духовності» до Міжнародного дня рідної мови. | Вчителі Наталія Мелешко, Інна Шуба. | 21.02.2025 | |
| | | | Цикл заходів «Співай, танцюй, читай та смачно їж на Масляну» | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователь, класні керівники | 24.02.2025- 28.02.2025 | |
| | | | Відеозвернення подяка воїнам ЗСУ. | Педагог-організатор Наталія Галицька, «Сузір'я». | 24.02.2025 | |
| | | | Інформаційний захід «Радіо і мир. Сьогодні – Всесвітній день радіо» до Всесвітнього дня радіо | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователь. | 13.02.2025 | |
| | | | Випуск стіннівки № 5 «Інтернет: безпека та небезпека». | Класний керівник Інна Шуба | 05.02.2024 | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Рейд-перевірка «Збереження шкільного майна». | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко. Педагог- | 05.02.2025 | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|--|--|---|---------------------------|--|
| | | | | організатор Наталія Галицька. | | |
| | | | Тематичний діалог «Як не помилитися у виборі професії» Анкетування. | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний. | До 07.02.2025 | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Бесіди про безпечне, відповідальне і позитивне використання цифрових технологій до Дня безпечного інтернету. | Класні керівники, вихователі. | 06.02.2025 | |
| БЕРЕЗЕНЬ. МІСЯЧНИК ЕКОЛОГІЧНОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Гра-мандрівка «Моя рідна Україна». | Класні керівники 1-4-х класів | 24.03.2025 | |
| | | | Лінійка до Дня Українського добровольця. Бесіди до Дня Українського добровольця. | Педагог- організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | 14.03.2025 | |
| | | | Вечір поезії «Поезія – це музика душі» до Всесвітнього дня поезії. | Педагог- організатор Наталія Галицька, вихователі. | 21.03.2025 | |
| | | | Конкурс читців до Всесвітнього дня письменника. | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко., класні керівники. | 03.03.2025 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Святковий концерт до Міжнародного жіночого дня «Свято Весни, краси та жіночності». | Педагог- організатор Наталія Галицька. | 06.03.2025 | |
| | | | Шевченківська декада у школі «Слово, пісне, душа Кобзарєва, ви – | Вчителі Інна Шуба. Наталія Мелешко. | 10.03.2025- 11.03.2025 | |

| | | | | | | |
|---|----------------------|--|---|---|------------|--|
| | | | окраса і суть нашого життя». | | | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Екологічний урок «Воду бережи, козаче – і вона тобі віддячить» до Всесвітнього дня водних ресурсів. | Класні керівники. | 19.03.2025 | |
| Виховні заходи до Всесвітнього дня Землі. | | | Вихователі. | 20.03.2025 | | |
| Виховні години до Всесвітнього дня дикої природи. | | | Вихователі. | 04.03.2025 | | |
| 4. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | «Подарунок для мами» виготовлення листівок, поробок тощо. | Класні керівники, вихователі. | 05.03.2025 | |
| Підготовка до святкування 8 Березня. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | До 06.03.2025 | | |
| 5. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Виставка малюнків «Вітаємо, любі дівчатка та жінки». | Вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка, класні керівники | 04.03.2025 | |
| Виставка поробок до Свята 8 Березня. | | | Вихователь Лілія Мочалова. Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | 04.03.2025 | | |
| Ляльковий театр до Міжнародного дня театру. | | | Вихователь Лілія Мочалова. Педагог-організатор Наталія Галицька | 27.03.2025 | | |
| Випуск стіннівки № 6 «Екологічне | | | Класний керівник Людмила Тур | 17.03.2025 | | |

| | | | | | | |
|--|------------------------|---|---|---|-----------------------|--|
| | | | виховання». | | | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Тижень протидії вживання наркотичних речовин. (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Соціальний педагог Вячеслав Сосонний, класні керівники, вихователі. | 10.03.2025-14.03.2025 | |
| Бесіди «Правила особистої гігієни». | | | Класні керівники, вихователі. | 18.03.2025 | | |
| Створення відео «Щастя поруч» до Міжнародного дня Щастя. Виховні заходи до Міжнародного дня Щастя. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники, вихователі. | 19.03.2025 | | |
| КВІТЕНЬ. МІСЯЧНИК ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Урок скорботи і пам'яті жертв аварії на ЧАЕС «Дзвони Чорнобиля» до Дня пам'яті Чорнобильської трагедії. | Класні керівники, вихователі. | 25.04.2025 | |
| Заходи до Всесвітнього дня охорони праці. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька, інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | 28.04.2025 | | |
| Виховні години до Міжнародного дня пам'яток історії та культури. | | | Вихователі. | 18.04.2025 | | |
| 2. | Естетичне | | Творчий інформаційний захід «Подорож до витоків дитячої | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко, | 02.04.2025 | |

| | | | | | | | |
|----|----------------------|--|---|--|--|------------|--|
| | | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | книги» до Міжнародного дня дитячої книги. | вихователі, класні керівники. | | | |
| | | | Конкурс малюнків «Світле свято Пасхи». | Педагог-організатор Наталія Галицька, вчитель образотворчого мистецтва Сергій Бородавка, класні керівники, вихователі. | 22.04.2024 | | |
| | | | Творча дискотека з елементами флешмобу до Міжнародного дня танцю. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 29.04.2025 | | |
| | | | Випуск стіннівки: № 7 «Сім кроків до здоров'я». | Сестра медична Ніна Статівка | 07.04.2025 | | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Екологічний квест «Жива планета» до Дня довкілля. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 15.04.2025 | | |
| | | | | Стріт-арт на асфальті «Ми любимо нашу планету Земля!». | Вчитель образотворчого мистецтва Бородавка Сергій, педагог-організатор Галицька Наталія, класні керівники. | 22.04.2025 | |
| | | | | Благоустрій клумби «Зерни квітів з зернами любові нехай на всіх планетах проростуть». | Класні керівники, вихователі. | 23.04.2025 | |
| | | | | Відеолекторій «Дивовижні птахи світу» до Міжнародного дня птахів. | Педагог організатор Наталія Галицька, вихователі | 03.04.2025 | |

| | | | | | | |
|----|--------------------|--|---|--|-----------------------|--|
| | | | Єдиний урок: «Здорова природа – здорова людина» до Міжнародного Дня землі. | Класні керівники. | 22.04.2025 | |
| 4. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Відвідування каплички з нагоди Великодніх свят. | Вихователі | 21.04.2025-25.04.2025 | |
| | | | Концерт «Великодній дивограй». | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 25.04.2025 | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Участь у Всеукраїнському місячнику чистоти і благоустрою. | Класні керівники, вихователі. | 01.04.2025-30.04.2025 | |
| | | | Виставка пасхальних композицій «Великодній дивограй». | Вихователь Лілія Мочалова, вихователі, класні керівники | 24.04.2025 | |
| | | | Виготовлення поробок до Великодня «Писанкове мереживо». | Вихователь Лілія Мочалова, вихователі, класні керівники | 17.04.2025 | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Спортивний квест «У майбутнє – здоровими!» до Всесвітнього Дня здоров'я. | Вчителі фізичної культури | 07.04.2025 | |
| | | | Всеукраїнський тиждень громадського здоров'я. (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Класні керівники, вихователі. | 21.04.2025-25.04.2025 | |
| | | | Вечір поезії «Веселі гуморески» до Дня сміху, оформлення фотозони. | Педагог організатор Наталія Галицька, вихователі. | 01.04.2025 | |
| | | | Тиждень правил безпеки на залізничному транспорті. (за окремим | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, класні | 14.04.2025-18.04.2025 | |

| | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------|---|--|---|---------------------------|--|
| | | | планом). | керівники, вихователі. | | |
| ТРАВЕНЬ. МІСЯЧНИК МИЛОСЕРДЯ | | | | | | |
| 1. | Громадянське виховання | Ціннісне ставлення особистості до суспільства і держави | Конкурс малюнка до Дня Пам'яті та примирення | Класні керівники, вихователі. | 08.05.2025 | |
| | | | Вікторина «Країнами Європи» до Дня Європи. | Класні керівники, вихователі. | 19.05.2025 | |
| | | | Година мужності «Герої завжди поміж нас» до Дня героїв України. | Класні керівники, вихователі. | 23.05.2025 | |
| | | | Концерт до Дня Пам'яті та примирення. | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 08.05.2025 | |
| 2. | Моральне виховання | Ціннісне ставлення особистості до людей, родини, сім'ї | Тематичні виховні години «Мамо, я тебе люблю» до Дня матері. | Вихователі, класні керівники. | 12.05.2025 | |
| | | | Міжнародний день сім'ї (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Вихователі, класні керівники. | 15.05.2025 | |
| | | | СВЯТО ОСТАННЬОГО ДЗВОНІКА «Срібний дзвоник кличе в літо». | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, педагог-організатор Наталія Галицька. | 30.05.2025 | |
| | | | Тиждень безпеки дорожнього руху (за окремим планом). | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, вихователі. | 12.05.2025- 16.09.2025 | |

| | | | | | | |
|--|----------------------|--|---|---|------------|--|
| | | | Години спілкування: «Позбавлені Батьківщини», до Дня боротьби за права кримськотатарського народу. | Вихователі, класні керівники. | 16.05.2025 | |
| 3. | Екологічне виховання | Ціннісне ставлення особистості до природи | Флешмоб до Дня Сонця. | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі. | 14.05.2025 | |
| День туризму. | | | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, вчителі фізичної культури, педагог-організатор Наталія Галицька | 22.05.2025 | | |
| 4. | Естетичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до культури і мистецтва | Конкурс тематичних газет «Моя барвіста Україна» до дня вишиванки. | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники. | 14.05.2025 | |
| Випуск стіннівки № 8 «Герої не вмирають, допоки пам'ять про них жива». | | | Класний керівник Олена Черкасова | 12.05.2025 | | |
| Флеш-моб: «З Україною в серці» до Дня української вишиванки. | | | Педагог-організатор Наталія Галицька. Класні керівники, Вихователі. | 16.05.2025 | | |
| Пізнавальний екскурс на Шрі-Ланку до Міжнародного дня чаю. | | | Вихователі. | 21.05.2025 | | |
| Стріт-арт на асфальті «Дитинство - це я і ти!». | | | Педагог-організатор Наталія Галицька. | 27.05.2025 | | |

| | | | | | | |
|---|-------------------|---|--|---|------------|--|
| | | | | Класні керівники, вихователі. | | |
| | | | Відеолекторій «Скарби музеїв та галерей» до Міжнародного дня музеїв. | Педагог-організатор Наталія Галицька, вихователі | 20.05.2025 | |
| | | | Майстер-клас з виготовлення листівок «Любій матусі». | Вихователь Лілія Мочалова. | 08.05.2025 | |
| 5. | Трудове виховання | Ціннісне ставлення особистості до праці | Екскурсія до шкільного музею та виховні заходи до Міжнародного дня музеїв. | Педагог-організатор Наталія Галицька, класні керівники. | 15.05.2025 | |
| Майстер-класи «Козак – оберіг козацького духу», «Ангел-охоронець для України» до Дня героїв України | | | Вихователь Лілія Мочалова, вихователі | 23.05.2025 | | |
| Екологічний десант «Чисте довкілля» до Дня праці. | | | Класні керівники | 01.05.2025 | | |
| 6. | Фізичне виховання | Ціннісне ставлення особистості до себе | Круглий стіл з елементами тренінгу «Безпека під час літніх канікул» | Педагог-організатор Наталія Галицька, інженер з охорони праці Аліна Явтушенко, класні керівники | 29.05.2025 | |
| Лекторій «Дитяче здоров'я». | | | Медична сестра Ніна Статівка, класні керівники. | 28.05.2025 | | |

2.6.2. Гурткова робота

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---------------------------------------|------------------|--|------------------------|
| 1 | Розподілити години на гурткову роботу | До 01.09.2024 | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | |

| | | | | |
|---|---------------------------------------|------------------|--|--|
| 2 | Скласти графік роботи гуртків | До 01.09.2024 | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | |
| 3 | Здійснити планування гурткової роботи | До 05.09.2024 | Керівники гуртків | |

2.6.3. Предметні тижні

| № з/п | Назва тижня | Термін виконання | Відповідальний |
|-------|--|------------------|---|
| 1 | Предметний тиждень фізичної культури | Вересень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 2 | Предметний тиждень історії та географії | Жовтень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 3 | Предметний тиждень природознавства і біології | Листопад | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 4 | Предметний тиждень математики та фізики | Грудень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 5 | Предметний тиждень з трудового навчання | Січень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 6 | Тиждень початкових класів | Лютий | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 7 | Предметний тиждень з соціально-побутового орієнтування | Березень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 8 | Предметний тиждень української мови та літератури | Березень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |
| 9 | Предметний тиждень з інформатики | Квітень | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. |

3. СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Заходи щодо формування системи оцінювання здобувачів освіти

| № з/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--------------|---|--|----------------------|-------------------------------|
| 1 | Ознайомлення з нормативно правовими документами та критеріями щодо оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами | Вересень | Педагоги | |
| 2 | Доведення до відома батьків інформації про критерії, правила і процедури оцінювання навчальних досягнень учнів з особливими освітніми потребами | Постійно | Педагоги | |
| 3 | Анкетування учасників освітнього процесу щодо об'єктивності оцінювання в спеціальній школі | Лютий-квітень 2025 року | Адміністрація школи | |
| 4 | Затвердження графіку проведення тематичного оцінювання навчальних досягнень учнів, контрольних, лабораторних, практичних робіт. | До 10.09.2024 – I семестр, 30.01.2025 – II семестр | Заступники директора | |
| 5 | Розробити план індивідуальної роботи з учнями, які показали низький рівень успішності (за потреби) | За потреби | Педагоги | |
| 6 | Психологічний супровід адаптації учнів 1, 5, 10-х класу до навчання у спеціальній школі | Постійно | Психологічна служба | |
| 7 | Провести психологічні тренінги з питань мотивації до навчання | Протягом лютого 2025 | Психологічна служба | |

3.2. Моніторинг якості освіти

| № з/п | Заходи | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--------------|--|----------------------|-------------------------------|
| | Вересень | | |
| 1 | Вивчення планування вчителів | Заступники директора | |
| 2 | Вивчення індивідуальних навчальних планів | Заступники директора | |
| 3 | Вивчення документації (посадові інструкції) | Заступники директора | |
| 4 | Вивчення документації (річний план роботи, порядок реагування на доведені випадки булінгу) | Заступники директора | |
| | Жовтень | | |
| 5 | Вивчення документації (контрольно-візитаційна книга) з метою з'ясування якості взаємодії керівництва з учасниками освітнього процесу | Заступники директора | |
| 6 | Спостереження освітнього середовища | Заступники директора | |

| | | | |
|-----------------|---|----------------------|--|
| 7 | Опитування працівників з метою з'ясування якості управлінських процесів | Заступники директора | |
| 8 | Вивчення документації (класні журнали, система оцінювання) | Заступники директора | |
| Листопад | | | |
| 9 | Опитування працівників стосовно сформованості безпечного освітнього середовища | Заступники директора | |
| 10 | Вивчення документації (паспорти кабінетів) | Заступники директора | |
| 11 | Моніторинг веб-сайту | Заступники директора | |
| 12 | Спостереження уроків | Заступники директора | |
| Грудень | | | |
| 13 | Спостереження уроків | Заступники директора | |
| 14 | Опитування батьків стосовно співпраці з учасниками освітнього процесу. | Заступники директора | |
| 15 | Аналіз результатів навчання учнів | Заступники директора | |
| 16 | Вивчення протоколів педагогічної ради | Заступники директора | |
| Січень | | | |
| 17 | Вивчення планування вчителів | Заступники директора | |
| 18 | Вивчення наказів з метою з'ясування обґрунтованості, правильності та ефективності управлінських рішень | Заступники директора | |
| 19 | Вивчення документації (класні журнали) | Заступники директора | |
| 20 | Вивчення документації (протоколи психолого-педагогічного консиліуму) з метою виявлення підходів до адаптації та інтеграції учнів. | Заступники директора | |
| 21 | Опитування працівників з метою з'ясування підходів до професійної адаптації персоналу | Заступники директора | |
| Лютий | | | |
| 22 | Спостереження уроків | Заступники директора | |
| Березень | | | |
| 23 | Спостереження уроків | Заступники директора | |
| 24 | Вивчення педагогічних порт фоліо | Заступники директора | |
| 25 | Вивчення документації (класні журнали) | Заступники директора | |
| 26 | Вивчення документації (сертифікати педагогів) | Заступники директора | |
| Квітень | | | |

| | | | |
|----------------|--|----------------------|--|
| 27 | Вивчення документації (контрольно-візитаційна книга) з метою з'ясування якості взаємодії керівництва з учасниками освітнього процесу | Заступники директора | |
| 28 | Спостереження освітнього середовища | Заступники директора | |
| 29 | Опитування батьків стосовно співпраці з учасниками освітнього процесу. | Заступники директора | |
| 30 | Опитування керівництва з метою самооцінки діяльності | Заступники директора | |
| Травень | | | |
| 31 | Вивчення наказів з метою з'ясування обґрунтованості, правильності та ефективності управлінських рішень | Заступники директора | |
| 32 | Вивчення документації (накази, довідки) з метою з'ясування якості управлінських рішень | Заступники директора | |
| 33 | Аналіз результатів навчання учнів | Заступники директора | |
| 34 | Вивчення документації (класні журнали, річний план, облік підвищення кваліфікації) | Заступники директора | |
| 35 | Вивчення документації (протоколи педагогічних рад) | Заступники директора | |

4. ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ

4.1. Організація роботи з атестації педагогічних працівників

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|-------|---|-------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 1 | Розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. | До 20 вересня 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 2 | Складання графіку засідань атестаційної комісії. | Вересень 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 3 | Розробка плану роботи атестаційної комісії. | Вересень 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 4 | Затвердження списків педагогічних працівників на проходження чергової атестації, визначити строки проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії. | До 10 жовтня 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 5 | Прийом заяв від педагогічних працівників на проходження позачергової атестації; Затвердження окремого списку педагогічних працівників які підлягають позачерговій атестації, визначення строків проведення їх атестації та графік проведення засідань атестаційної комісії. | До 20 грудня 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 6 | Інформацію пунктів 4, 5 цього розділу оприлюднити на веб-сайті закладу. | До 5 робочих днів | Секретар атестаційної комісії | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|-----------------------------|--|
| 7 | Розгляд поданих комісії документів та їх реєстрація секретарем атестаційної комісії і відповідно до цього допуск педагогічних працівників до атестації. | З 10.10.2024 по 21.10.2024 | Голова атестаційної комісії | |
| 8 | Співбесіда з педагогічними працівниками з приводу складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов атестації. | Після 21 жовтня 2024 року | Голова атестаційної комісії | |
| 9 | Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників, які атестуються. | Листопад 2024 року-березень 2025 року | Члени атестаційної комісії | |
| 10 | Проведення засідань методичних об'єднань з питань оцінки професійної діяльності педагогів, розгляд їх атестаційних матеріалів. | Лютий 2025 року | Керівники МО | |
| 11 | Оформлення атестаційних листів педагогічних працівників, які атестуються. | До 15.03.2025 | Голова атестаційної комісії | |
| 12 | Подання керівника закладу освіти до атестаційної комісії характеристики діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. | До 01.03.2025 | Заступники директора | |
| 13 | Ознайомлення педагогічних працівників з характеристикою. | Згідно з визначеним и термінами | Голова атестаційної комісії | |
| 14 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння кваліфікаційних категорій. | До 1квітня 2025 року | Голова атестаційної комісії | |
| 15 | Остаточне оформлення документів за підсумками атестації педагогічних працівників. | Квітень 2025 року | Голова атестаційної комісії | |

4.2. Перспективний план атестації педагогічних працівників

| № з/п | Прізвище та ініціали | 2024 рік | 2025 рік | 2026 рік | 2027 рік | 2028 рік |
|-------|----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1 | Зоя Кись | | + | | | |
| 2 | Віта Терещенко | + | | | | |
| 3 | Софія Назаренко | + | | | | |
| 4 | Віта Рєпка | | | + | | |
| 5 | Інна Шуба | + | | | | |
| 6 | Сергій Бородавка | + | | | | |
| 7 | Олександра Бездітко | | | | + | |
| 8 | Анжела Пухова | + | | | | |
| 9 | Тамара Сердюк | | | | | + |
| 10 | Олена Черкасова | | + | | | |
| 11 | Людмила Тур | | | + | | |
| 12 | Олена Пономаренко | | | | | + |
| 13 | Тетяна Гарбуз | | | + | | |

| | | | | | | |
|----|---------------------|---|---|---|---|---|
| 14 | Наталія Могилевська | | | | | + |
| 15 | Юлія Торяник | | + | | | |
| 16 | Ірина Колесніченко | | + | | | |
| 17 | Вікторія Івах | | | + | | |
| 18 | Наталія Бородавка | + | | | | |
| 19 | Світлана Сороколат | | | | + | |
| 20 | Олена Сосонна | + | | | | |
| 21 | Ольга Ярошенко | + | | | | |
| 22 | Ольга Давиденко | + | | | | |
| 23 | Тетяна Васюрчик | | | | + | |
| 24 | Тетяна Полтавець | | + | | | |
| 25 | Тетяна Зінковська | | | | + | |
| 26 | Наталія Галицька | | | + | | |
| 27 | Ольга Таратушка | | + | | | |
| 28 | Світлана Нечитайло | | | | + | |
| 29 | Наталія Мелешко | + | | | | |
| 30 | Лілія Мочалова | | + | | | |
| 31 | Вячеслав Сосонний | | | + | | |
| 33 | Аліна Ярошенко | | | | | + |

4.3. Організація роботи психолого-педагогічного консилиуму

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--------------|---|-------------------------------------|----------------------|-------------------------------|
| 1. | Проведення консилиуму щодо обрання його персонального складу | Вересень | Голова консилиуму | |
| 2. | Засідання психолого-педагогічного консилиуму з питань обстеження новоприбулих вихованців | Жовтень-листопад | Голова консилиуму | |
| 3. | Проведення моніторингу динаміки розвитку учнів та результатів корекційно-розвиткової роботи | 2 рази на рік | Голова консилиуму | |
| 4. | Надання консультаційної допомоги батькам або іншим законним представникам, педагогічним працівникам з питань організації навчання учнів | Упродовж навчального року | Голова консилиуму | |
| 5. | Проведення психолого-медико-педагогічних конференцій | Грудень 2024 Березень 2025 | Голова консилиуму | |
| 6. | Контроль за веденням документації психолого-педагогічного консилиуму | Упродовж 2024/2025 навчального року | Голова консилиуму | |
| 7. | Аналіз діяльності психолого-педагогічного консилиуму 2024/2025 навчального року | Травень 2025 | Голова консилиуму | |

4.4. Науково-методичне забезпечення роботи закладу

МЕТОДИЧНА ТЕМА ЗАКЛАДУ «ФОРМУВАННЯ ЖИТТЄВИХ КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ УЧНІВ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ ШЛЯХОМ РОЗВИТКУ КОНКУРЕНТОСПРОМОЖНОЇ ТА СОЦІАЛІЗОВАНОЇ ОСОБИСТОСТІ В УМОВАХ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ»

Удосконалення змісту, форм і методів освітнього процесу на засадах гуманізації освіти шляхом:

- здійснення постійного моніторингу показників роботи школи та педагогічних працівників для вчасного коригування та прийняття управлінських рішень щодо вдосконалення їхньої діяльності;
- зміцнення навчально-матеріальної бази школи;
- максимального забезпечення учнів з інтелектуальними порушеннями необхідними підручниками і навчальними посібниками;
- оптимізації системи підготовки педагогічних працівників до своєчасного виявлення, підтримки та створення умов для навчання, всебічного розвитку особистості з максимальним урахуванням її індивідуальних здібностей та нахилів;
- особистісно-зорієнтованого підходу до навчання і виховання учнів;
- впровадження елементів експерименту та широкого втілення інновацій педагогів щодо особливого розвитку дитини в початковій ланці, рівневої диференціації в середніх класах, у творчому поєднанні з внутрікласною диференціацією та індивідуалізацією навчання;
- посиленої уваги на якісну реалізацію державної програми розвитку і функціонування української мови у сфері освіти;
- створення власного іміджу навчального закладу;
- вивчення, узагальнення, пропаганди та впровадження кращого педагогічного досвіду;
- впровадження інноваційної роботи в школі;
- оптимального використання прогресивних педагогічних технологій на основі активізації та інтенсифікації освітнього процесу.

| № п/п | Зміст роботи | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------------------------|--|--|------------------------|
| Засідання 1 Серпень | | | |
| 1. | Про підсумки методичної роботи закладу у 2023/2024 навчальному році. Організація методичної роботи з педагогічним колективом на 2024/2025 н. р. Затвердження плану роботи методичної ради школи на 2024/2025 н. р. Затвердження планів роботи методичних об'єднань на 2024/2025 навчальний рік. Затвердження структури методичної роботи навчального закладу. Затвердження плану роботи методичної ради на 2024/2025 навчальний рік. | Олена Черкасова, члени методичної ради | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|--|
| | Затвердження плану роботи психолога - педагогічних семінарів на 2024/2025 навчальний рік. Затвердження плану проведення предметних тижнів в 2024/2025 навчальному році. | | |
| 2. | Особливості нормативно-правового та організаційно-методичного забезпечення освітнього процесу у 2024/2025 навчальному році. | Віта Терещенко | |
| 3. | Про затвердження тем самоосвіти педагогічних працівників. | Голови ШМО | |
| 4. | Ознайомлення з програмами для гурткової роботи в закладі освіти в 2024/2025 навчальному році. Адаптування їх до особливостей учнів та форми навчання. | Софія Назаренко | |
| 5. | Шляхи реалізації науково-методичної проблеми закладу. | Олена Черкасова | |
| 6. | Скласти підбірку платформ, які надають послуги по підвищенню кваліфікації та розмістити їх на сайт . | Олена Черкасова | |
| Засідання 2 Листопад | | | |
| 1. | Про психологічні труднощі, навчальні перевантаження здобувачів освіти: типологія, причини та шляхи подолання. | Тетяна Зіньковська | |
| 2. | Обмін досвідом «Методика роботи зі здобувачами освіти з особливими освітніми потребами під час дистанційного навчання». | Члени методичної ради | |
| 3. | Панорама методичних ідей «Інформатизація освітнього процесу» | Члени методичної ради | |
| 4. | Організація взаємо відвідування відкритих уроків. Аналіз особливостей сучасного уроку. | Наталія Мелешко | |
| 5. | Курсова перепідготовка вчителів протягом навчального року. | Олена Черкасова | |
| Засідання 3 Січень | | | |
| 1. | Аналіз ефективності методичної роботи за I семестр. Про підсумки внутрішкільного контролю за станом викладання навчальних предметів та виконання програм за I семестр 2024/2025 навчального року. | Віта Терещенко | |
| 2. | Методичний ринг (аналіз взаємо відвідуваних уроків) «Урок як засіб розвитку особистості вчителя і учня та як основа формування ключових компетентностей школярів» | Члени методичної ради | |
| Засідання 4 Березень | | | |
| 1. | Роль методичної ради у проведенні атестації та підвищенні кваліфікації педпрацівників. | Віта Терещенко | |
| 2. | Педагогіка партнерства – основа Нової української школи, що ґрунтується на співпраці учня, вчителя і батьків | Олена Черкасова | |
| 3. | Сучасний виховний процес: національно- | Софія Назаренко | |

| | | | |
|----------------------------|--|------------------------|--|
| | патріотична стратегія і тактика в умовах НУШ. | | |
| 4. | Підготовка і проведення тренінгів – практикумів «Діагностика профорієнтаційних нахилів старшокласників- психолого – педагогічний ключ до вибору життєвого шляху учня». | Вячеслав Сосонний | |
| Засідання 5 Травень | | | |
| 1. | Вивчення та обговорення нормативних документів з питань організованого закінчення навчального року. | Члени методичної ради | |
| 2. | Стан самоосвітньої діяльності та методичної активності педагогічних працівників. | Педагогічні працівники | |
| 3. | Виконання графіка курсового підвищення кваліфікації педпрацівників у 2024/2025 навчальному році. Планування замовлення на 2025/2026 рік. Підсумки атестації педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році. | Члени методичної ради | |
| 4. | Про підсумки роботи педагогічного колективу над науково-методичною проблемою закладу. | Софія Назаренко | |
| 5. | Підсумки роботи методичної ради за 2024/2025 навчальний рік. Перспективні напрями науково-методичної роботи на 2025/2026 навчальний рік. | Віта Терещенко | |

4.5. Організація педагогічної діяльності та навчання здобувачів освіти на засадах академічної доброчесності

| № з/п | Назва | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|----------------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | Обговорення питання академічної доброчесності із педагогічними працівниками. | До 05.09.2024 | Адміністрація закладу | |
| 2 | Обговорення питання академічної доброчесності із здобувачами освітнім . | Протягом вересня 2024 року | Педагогічні працівники | |
| 3 | Провести моніторинг стану дотримання академічної доброчесності. | Протягом грудня 2024 року | Адміністрація закладу | |
| 4 | Розглянути на засіданнях шкільних методичних об'єднань питання дотримання академічної доброчесності . | Протягом січня 2025 року | Керівники МО | |
| 5 | Засідання МО «Виховуємо академічну доброчесність в школі». | Протягом травня/червня 2025 року | Керівники МО | |

5. УПРАВЛІНСЬКІ ПРОЦЕСИ СПЕЦІАЛЬНОЇ ШКОЛИ

5.1. Контрольно-аналітична діяльність

| № з/п | Зміст контролю | Відповідальні | Узагальнення результатів контролю | Відмітка про виконання |
|-----------------|---|---|-----------------------------------|------------------------|
| СЕРПЕНЬ | | | | |
| 1 | Організований початок 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 2 | Підготовка до засідання педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Педагогічна рада | |
| 3 | Огляд готовності шкільних приміщень до нового навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |
| ВЕРЕСЕНЬ | | | | |
| 1 | Психолого-педагогічний аналіз контингенту учнів, що прибули до закладу | Практичний психолог Тетяна Зінковська, соціальний педагог В'ячеслав Сосонний, класні керівники. | Інструктивно-методична нарада | |
| 2 | Проведення комплексу заходів з профілактики та попередження всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Контроль за атестацією педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 4 | Забезпечити моніторинг навчальних досягнень учнів через проведення вступних діагностичних робіт | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Звіт | |
| ЖОВТЕНЬ | | | | |
| 1 | Контроль за веденням шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |

| | | | | |
|-----------------|--|--|---------------------------------|--|
| 2 | Контроль за організацією роботи щодо профілактики грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, лікар | Наказ | |
| 3 | Контроль за проведенням осінніх канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 4 | Щоденний контроль за підготовкою учителів та вихователів до уроків та виховних заходів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові | |
| 5 | Контроль за організацією роботи бібліотеки у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 6 | Контроль за організацією та проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |
| ЛИСТОПАД | | | | |
| 1 | Оперативний контроль за станом навчання учнів предмету «Соціально-побутове орієнтування» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 2 | Щоденний контроль за підготовкою учителів та вихователів до уроків та виховних заходів | Заступник директора з НВР віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові | |
| 3 | Тематичний контроль за проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |
| 4 | Персональний контроль. Відвідування уроків та виховних годин педагогічних працівників, які атестуються | Адміністрація закладу | Книга контролю | |
| 5 | Перевірка стану ведення учнівських зошитів: українська мова, математика | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Довідка | |

| ГРУДЕНЬ | | | | |
|---------|---|---|---------------------------------|--|
| 1 | Щоденний контроль за підготовкою учителів та вихователів до уроків та виховних заходів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові | |
| 2 | Стан організації виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Контроль за підготовкою і проведенням зимових канікул, новорічних і різдвяних свят, запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |
| 4 | Стан роботи щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму в I семестрі 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 5 | Контроль за збереженням підручників | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, завідувач бібліотеки Любов Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 6 | Контроль за медичним обслуговуванням учнів | Лікар | Нарада при директорові Наказ | |
| 7 | Контроль ведення класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 8 | Оперативний контроль за станом навчання учнів предмету «Математика» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 9 | Контроль за виконанням навчальних планів і програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 10 | Звітна інформація щодо експериментальної роботи закладу | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 11 | Тематичний контроль за проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |
| СІЧЕНЬ | | | | |

| | | | | |
|--------------|--|---|---|--|
| 1 | Контроль за наданням звітної інформації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Журнал реєстрації вихідної документації | |
| 2 | Щоденний контроль за підготовкою учителів та вихователів до уроків та виховних заходів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Книга контролю | |
| 3 | Контроль за роботою щодо профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 4 | Контроль за організацією роботи з цивільного захисту за 2024 рік та завдання на 2025 рік | Інженер з охорони праці | Нарада при директорові Наказ | |
| 5 | Стан роботи шкільної бібліотеки | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 6 | Контроль за станом роботи з соціального захисту здобувачів освіти | Заступник директора з НВР Віта Терещенко, соціальний педагог Вячеслав Сосонний. | Нарада при директорові Наказ | |
| 7 | Тематичний контроль за проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |
| 8 | Перевірка стану роботи соціально-психологічної служби | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Довідка | |
| ЛЮТИЙ | | | | |
| 1 | Оперативний контроль за підготовкою вчителів (вихователів) до уроків (виховних заходів) | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Книга контролю | |
| 2 | Контроль за станом навчання учнів предметів «Фізична культура та основи здоров'я» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Контроль за організацією та проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |

| | | | | |
|-----------------|--|---|---------------------------------|--|
| 4 | Перевірка стану вення учнівських зошитів: українська мова, математика | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Довідка | |
| БЕРЕЗЕНЬ | | | | |
| 1 | Оперативний контроль за підготовкою вчителів (вихователів) до уроків (виховних заходів) | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Книга контролю | |
| 2 | Проведення весняних канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Оперативний контроль за станом навчання учнів корекційно-розвиткових занять | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 4 | Контроль за організацією та проведенням предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |
| 5 | Контроль за станом ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| КВІТЕНЬ | | | | |
| 1 | Оперативний контроль за підготовкою вчителів (вихователів) до уроків (виховних заходів). | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Книга контролю | |
| 2 | Контроль за організацією та проведенням предметних тижнів. | Заступники директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |
| 3 | Контроль за роботою щодо організованого закінчення 2024/2025 навчального року та проведення ДПА. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 4 | Підготовка та проведення Дня цивільного захисту. | Інженер з охорони праці | Нарада при директорові Наказ | |
| 5 | Організація роботи з працевлаштування (подальшого навчання) випускників 9 та 10 класів. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |

| ТРАВЕНЬ | | | | |
|---------|---|---|---------------------------------|--|
| 1 | Щоденний контроль за підготовкою учителів та вихователів до уроків та виховних заходів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Книга контролю | |
| 2 | Контроль за організацією роботи щодо запобігання дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Контроль за організацією роботи щодо запобігання правопорушень і злочинності та СНІДу серед учнів за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |
| 4 | Перевірка класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Наказ | |
| 5 | Виконання навчальних планів і програм за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 6 | Підсумки роботи з питань соціально-правового захисту вихованців за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко, соціальний педагог В'ячеслав Сосонний. | Нарада при директорові Наказ | |
| ЧЕРВЕНЬ | | | | |
| 1 | Контроль за станом оздоровлення вихованців | Заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 2 | Виконання плану роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| ЛИПЕНЬ | | | | |
| 1 | Підготовка закладу до 2025/2026 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Інструктивно-методична нарада | |
| СЕРПЕНЬ | | | | |
| 1 | Контроль за станом оздоровлення вихованців пільгового | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР | Нарада при директорові Наказ | |

| | | | | |
|---|---|---|---------------------------------|--|
| | контингенту | Софія Назаренко. | | |
| 2 | Організований початок 2025/2026 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Нарада при директорові Наказ | |
| 3 | Підготовка до засідання педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Педагогічна рада | |
| 4 | Огляд готовності шкільних приміщень до 2025/2026 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко. | Наказ | |

5.2. Перспективний план внутрішнього контролю за викладанням предметів

| № з/п | Предмет | 2023/2024 | 2024/2025 | 2025/2026 | 2026/2027 | 2027/2028 |
|-------|-----------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Українська мова | | | | + | |
| 2 | Українська література | | | | + | |
| 3 | Математика | | Грудень | | | |
| 4 | Історія України | + | | | | |
| 5 | Географія | | | | | + |
| 6 | Природознавство, я у світі | | | | + | |
| 7 | Інформатика | | | | + | |
| 8 | Фізика та хімія у побуті | | | + | | |
| 9 | Трудове навчання | | | + | | + |
| 10 | Образотворче мистецтво, мистецтво | + | | | | |
| 11 | Соціально-побутове орієнтування | | Листопад | | | |
| 12 | Фізична культура, основи здоров'я | + | Лютий | + | + | + |
| 13 | Корекційно-розвиткові заняття | + | Березень | + | + | + |

5.3. Засідання педагогічної ради

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|------------------------|
| | Серпень | | |
| 1. | Про вибір секретаря педагогічної ради. | Заступник директора Віта Терещенко | |
| 2. | Аналіз стану освітньої діяльності закладу за 2023/2024 навчальний рік та завдання щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти на 2024/2025 навчальний рік. | Заступники директора Віта Терещенко Софія Назаренко | |
| 3. | Про здійснення заходів захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації. | Директор Зоя Кись | |
| 4. | Про вибір формату освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році. | Директор Зоя Кись | |
| 5. | Про схвалення режиму роботи закладу та структури 2024/2025 навчального року. | Заступник директора Віта Терещенко | |
| 6. | Про оцінювання рівня навчальних досягнень учнів 1-2, 3-4 та 5 класів у 2024-2025 н.р. | Заступник директора Віта Терещенко | |
| 7. | Про погодження річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік та нормативно-правове забезпечення. | Заступники директора Віта Терещенко Софія Назаренко | |
| 8. | Про актуальність проблеми освітніх втрат та вироблення шляхів їх подолання у 2024/2025 навчальному році. | Заступники директора Віта Терещенко Софія Назаренко | |
| | Жовтень | | |
| 1. | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2. | Безпечне освітнє середовище та ментальне здоров'я учасників освітнього процесу як пріоритети освіти майбутнього. | Тетяна Зіньковська | |
| 3. | Про трансформацію освіти: можливості цифрового освітнього середовища | Олена Черкасова | |
| 4. | Про використання системи ІАС Evalued для самооцінювання освітнього процесу в закладі | Тетяна Полтавець | |
| 5. | Академічна доброчесність як шлях до | Заступник | |

| | | | |
|----|---|--|--|
| | якісної освіти. Дотримання вимог антикорупційного законодавства України – обов'язок працівників закладу. | директора з ВР Софія Назаренко | |
| 6. | Про схвалення Стратегії розвитку КЗ Богодухівська спеціальна школа ХОР на 2025-2029 рр. | Директор Зоя Кись | |
| | Січень | | |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про результати організації освітнього процесу за допомогою технологій дистанційного навчання: виконання навчальних програм та рівень навчальних досягнень учнів 1-8,10 класів за I семестр 2024/2025 н. р. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про результати виховної діяльності у I семестрі за допомогою технологій дистанційного навчання; формування патріотичних та громадянських якостей, морально-етичних принципів особистості в умовах сучасної школи. | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про затвердження орієнтовного плану-графіка підвищення кваліфікації педагогічних кадрів на 2024 рік. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу за II півріччя 2024 року | | |
| | Березень | | |
| 1 | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про здоров'язберігаючі технології. Шляхи до гармонійного розвитку особистості. | Ольга Таратушка | |
| 3 | Про особливості застосування методів виховання школярів з особливими освітніми потребами | Ірина Колесніченко | |
| 4. | Про використання меток арт-терапії у роботі з дітьми ООП | Лілія Мочалова | |
| | Травень | | |
| 1 | Про переведення учнів 1-4, 5-8 класів. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про випуск учнів 10-го класу. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Червень | | |
| 1 | Про підсумки проведення моніторингу функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2 | Стан роботи щодо соціального захисту вихованців та подальше навчання випускників. | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 3 | Про стан дитячого травматизму та заходи щодо його запобігання | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 4 | Про визнання/невизнання документів про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу за I півріччя 2025 року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

5.4. Народи при директорові

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--------------|---|--|-------------------------------|
| | Серпень | | |
| 1 | Про організований початок 2024/2025 навчального року. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про організацію та проведення свята «День знань». | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про розподіл посадових обов'язків між членами адміністрації. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про організацію дистанційної форми навчання для учасників освітнього процесу | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про організацію роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності та СНІДу серед учнів (вихованців) у 2024/2025 навчальному році. | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 6 | Про організацію роботи щодо дотримання санітарного законодавства, медичного обслуговування учнів, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, профілактики різних видів захворювань. | Лікар | |
| 7 | Про затвердження режиму роботи закладу в 2024/2025 навчальному році. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 8 | Про затвердження розкладу уроків, факультативів та корекційно-розвиткових занять на 2024/2025 навчальний рік. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 9 | Про створення тарифікаційної комісії. | Заступник директора з НВР | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | | Віта Терещенко | |
| 10 | Про затвердження складу психолого-педагогічного консилиуму на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 11 | Про дотримання мовного законодавства в освітньому процесі | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Вересень | | |
| 1 | Про педагогічне навантаження учителів, вихователів та керівників гуртків на 2024/2025 навчальний рік. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про призначення класних керівників і встановлення їм доплати за класне керівництво на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про закріплення кабінетів навчального корпусу за працівниками на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про проведення комплексу заходів з профілактики та попередження всіх видів дитячого травматизму. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко, інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 5 | Про структуру та організацію методичної роботи в закладі у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про вимоги щодо ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Про розподіл учнів на групи занять на уроках фізичної культури на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 8 | Про організацію виховної роботи у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 9 | Про організацію роботи з соціального захисту вихованців закладу | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 10 | Про призначення відповідального за виконавську дисципліну | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 11 | Про утворення атестаційної комісії I рівня та атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 12 | Про затвердження складу комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 13 | Про здійснення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у межах розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 14 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 15 | Про призначення відповідального за забезпечення випускників у 2024/2025 навчальному році документами про освіту | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

| Жовтень | | | |
|-----------------|--|---|--|
| 1 | Про стан ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про організацію роботи бібліотеки у 2024/2025 навчальному році. | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 4 | Про проведення осінніх канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про організацію роботи щодо профілактики грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій у 2024/2025 навчальному році | Лікар | |
| Листопад | | | |
| 1 | Про проведення Дня української писемності та мови | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про підготовку і проведення Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про результати вивчення стану навчання учнів предмету «Соціально-побутове орієнтування» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| Грудень | | | |
| 1 | Про підсумки виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про підготовку і проведення зимових канікул, новорічних і різдвяних свят, запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про підсумки роботи щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму в I семестрі 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про затвердження списку осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади заступників директора | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про результати шкільного огляду-конкурсу по збереженню підручників | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 7 | Про результати вивчення стану навчання учнів предмету «Математика» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 8 | Про стан роботи з медичного обслуговування учнів | Лікар | |
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 10 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

| Січень | | |
|-----------------|--|---|
| 1 | Про затвердження номенклатури справ навчального закладу на 2025 рік | Секретар Юлія Харченко |
| 2 | Про удосконалення обміну електронними засобами зв'язку | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 3 | Про затвердження графіка прийому громадян | Секретар Юлія Харченко |
| 4 | Про підсумки роботи щодо профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко |
| 5 | Про призначення робочої групи для складання проекту річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 6 | Про підсумки роботи з цивільного захисту за 2024 рік та завдання на 2025 рік | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко |
| 7 | Про стан роботи з соціального захисту вихованців закладу | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний |
| 8 | Про результати психолого-педагогічного консилиуму щодо адаптації учнів 1-го класу | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 9 | Про стан роботи шкільної бібліотеки | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 10 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| Лютий | | |
| 1 | Про відзначення Міжнародного дня рідної мови | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 2 | Про стан навчання учнів предмету «Фізична культура», «Основи здоров'я» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 3 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 4 | Про ефективність гурткової роботи за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко |
| Березень | | |
| 1 | Про організацію чергування у святкові дні | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 2 | Про проведення весняних канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко |
| 3 | Про підсумки атестації педагогічних працівників | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 4 | Про стан ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 5 | Про результати вивчення стану навчання учнів корекційно-розвиткових занять | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| 6 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |
| Квітень | | |
| 1 | Про підготовку й проведення Дня цивільного захисту | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко |
| 2 | Про попереднє тижневе навантаження педагогічних працівників закладу на | Заступник директора з НВР Віта Терещенко |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | 2025/2026 навчальний рік | та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про порядок організованого закінчення 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про звільнення учнів закладу від державної підсумкової атестації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про підсумки засідання атестаційної комісії педагогічних працівників III рівня | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 7 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Травень | | |
| 1 | Про створення комісії з оформлення документів про освіту та перевірку відповідності та об'єктивності виставлення оцінок у документах про освіту | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про підсумки роботи щодо запобігання правопорушень і злочинності та СНІДу серед учнів за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про організацію проведення урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про результати перевірки класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про виконання навчальних планів, програм, графіка контрольних та лабораторних робіт за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Про підсумки роботи з питань соціально-правового захисту вихованців за 2024/2025 навчальний рік | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 8 | Про стан збереження підручників | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 9 | Про запобігання всіх видів дитячого травматизму серед учнів під час канікул у літній період 2025 року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 10 | Про підсумки виховної роботи за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 11 | Про підсумки роботи щодо дотримання санітарного законодавства, медичного обслуговування учнів, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, профілактики різних видів захворювань | Лікар | |
| | Червень | | |
| 1 | Про виконання плану роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |

| | | | |
|---------------|--|---|--|
| 2 | Про підсумки роботи бібліотеки | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| Липень | | | |
| 1 | Про підготовку та проведення серпневої педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

5.5. Робота з батьківською громадськістю

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|--|---------------------------|--|------------------------|
| 1 | Ознайомлення батьків з нормативними документами в галузі освіти: Національною доктриною розвитку освіти; Державним стандартом освіти; Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту»; Положенням про спеціальний загальноосвітній навчальний заклад; Статутом навчального закладу; Перспективним прогнозуванням розвитку матеріально-технічної бази, кадрового забезпечення та навчально-виховного процесу; Сімейним кодексом; Програмами в галузі освіти; Інструкцією з обліку дітей і підлітків шкільного віку; Концепцією національно-патріотичного виховання дітей і молоді; Концепції «Нова українська школа». | Протягом навчального року | Директор Зоя Кись, Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Організація роботи батьківського комітету закладу. | Вересень 2024 року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Проведення загальношкільних батьківських зборів. | 2 рази на рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Проведення класних батьківських зборів. | Двічі на | Класні | |

| | | семестр | керівники | |
|----|--|-----------------------------------|---|--|
| 5 | Обстеження житлово-побутових умов родин. | Вересень, жовтень 2024 року | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 6 | Взяття під контроль сім'ї, в яких батьки не забезпечують належного сімейного виховання. | Вересень 2024 року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 7 | Організація спільної діяльності з родинами учнів, що потребують посиленої педагогічної уваги . | Протягом навчального року | Класні керівники, вихователі | |
| 8 | Проведення у закладі: - дня відкритих дверей; - консультацій вчителів-предметників; -індивідуальних бесід з класними керівниками, адміністрацією; -консультацій психолога, соціального педагога, логопеда. | Протягом навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко, класні керівники, вихователі, педагог організатор Наталія Галицька, практичної психолог Тетяна Зінковська, логопед Аліна Ярошенко, лікар | |
| 9 | Залучення батьків до участі у загальношкільних, класних виховних заходах, проведенні творчих зустрічей, конференцій . | Протягом навчального року | Класні керівники, вихователі | |
| 10 | Організація роботи педагогічного всеобучу батьків учнів з надання допомоги з питань навчання і виховання дітей: з правового виховання, координації дій батьків і педагогів під час корекції поведінки школярів, розв'язання конфліктних ситуацій . | Протягом навчального року | Заступник директора Софія Назаренко | |
| 11 | Залучення батьків учнів до педагогічного процесу: участь їх (у разі необхідності) у педагогічних радах, конференціях, засіданнях методичних об'єднань класних керівників, вихователів (пропозиції щодо удосконалення освітнього процесу) . | Протягом навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 12 | Залучення батьків здобувачів освіти до | Згідно | Заступник | |

| | | | | |
|----|---|---------------------------|--|--|
| | роботи ради закладу. | графіка | директора з ВР Софія Назаренко | |
| 13 | Проведення санітарно-просвітницької роботи з батьками учнів, бесіди з питань виховання здорового способу життя. | Протягом навчального року | Лікар, медична сестра Ніна Статівка | |
| 14 | Організація постійно діючої виставки в шкільній бібліотеці з питань виховання дітей у родині. | Вересень 2024 року | Бібліотекар Любов Терещенко | |
| 15 | Залучення батьків учнів до участі у ремонті навчального закладу, оснащенні матеріальної бази. | Протягом навчального року | Класні керівники | |

5.6. Циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

| № з/п | Зміст роботи | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|-------|---|---|------------------------|
| | Серпень | | |
| 1 | Про організований початок 2024/2025 навчального року. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про організацію та проведення свята «День знань». | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про розподіл посадових обов'язків між членами адміністрації. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про організацію дистанційної форми навчання для учасників освітнього процесу | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про введення в дію рішення педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про організацію роботи з попередження та профілактики правопорушень, злочинності та СНІДу серед учнів (вихованців) у 2024/2025 навчальному році. | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 7 | Про організацію роботи щодо дотримання санітарного законодавства, медичного обслуговування учнів, здійснення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, профілактики різних видів захворювань. | Лікар | |
| 8 | Про затвердження режиму роботи закладу в 2024/2025 навчальному році. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 9 | Про затвердження розкладу уроків, | Заступник директора з НВР | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| | факультативів та корекційно-розвиткових занять на 2024/2025 навчальний рік. | Віта Терещенко | |
| 10 | Про створення тарифікаційної комісії. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 11 | Про затвердження складу психолого-педагогічного консилиуму на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 12 | Про дотримання мовного законодавства в освітньому процесі | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Вересень | | |
| 1 | Про педагогічне навантаження учителів, вихователів та керівників гуртків на 2024/2025 навчальний рік. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про призначення класних керівників і встановлення їм доплати за класне керівництво на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про закріплення кабінетів навчального корпусу за працівниками на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про проведення комплексу заходів з профілактики та попередження всіх видів дитячого травматизму. | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко, інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 5 | Про структуру та організацію методичної роботи в закладі у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про вимоги щодо ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Про розподіл учнів на групи занять на уроках фізичної культури на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 8 | Про організацію виховної роботи у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 9 | Про організацію роботи з соціального захисту вихованців закладу | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 10 | Про призначення відповідального за виконавську дисципліну | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 11 | Про утворення атестаційної комісії I рівня та атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 12 | Про затвердження складу комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 13 | Про здійснення самооцінювання освітніх і управлінських процесів у межах розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 14 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

| | | | |
|-----------------|--|---|--|
| 15 | Про призначення відповідального за забезпечення випускників у 2024/2025 навчальному році документами про освіту | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| Жовтень | | | |
| 1 | Про стан ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про атестацію педагогічних працівників у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про організацію роботи бібліотеки у 2024/2025 навчальному році. | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 4 | Про проведення осінніх канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про організацію роботи щодо профілактики грипу та гострих респіраторних вірусних інфекцій у 2024/2025 навчальному році | Лікар | |
| 7 | Про введення в дію рішення педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| Листопад | | | |
| 1 | Про проведення Дня української писемності та мови | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про підготовку і проведення Дня Святого Миколая, новорічних та різдвяних свят | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про результати вивчення стану навчання учнів предмету «Соціально-побутове орієнтування» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| Грудень | | | |
| 1 | Про підсумки виховної роботи за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про підготовку і проведення зимових канікул, новорічних і різдвяних свят, запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про підсумки роботи щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму в I семестрі 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про підсумки перевірки ведення класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про затвердження списку осіб, зарахованих до кадрового резерву на посади заступників директора | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про результати шкільного огляду-конкурсу по збереженню підручників | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 7 | Про результати вивчення стану навчання учнів предмету «Математика» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 8 | Про стан роботи з медичного обслуговування учнів | Лікар | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| 9 | Про результати перевірки виконання навчальних планів і програм за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 10 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Січень | | |
| 1 | Про затвердження номенклатури справ навчального закладу на 2025 рік | Секретар Юлія Харченко | |
| 2 | Про удосконалення обміну електронними засобами зв'язку | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про затвердження графіка прийому громадян | Секретар Юлія Харченко | |
| 4 | Про підсумки роботи щодо профілактики правопорушень, злочинності серед неповнолітніх за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про призначення робочої групи для складання проекту річного плану роботи закладу на 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про підсумки роботи з цивільного захисту за 2024 рік та завдання на 2025 рік | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 7 | Про стан роботи з соціального захисту вихованців закладу | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 8 | Про результати психолого-педагогічного консилиуму щодо адаптації учнів 1-го класу | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 9 | Про стан роботи шкільної бібліотеки | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 10 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 11 | Про введення в дію рішення педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Лютий | | |
| 1 | Про відзначення Міжнародного дня рідної мови | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про стан навчання учнів предмету «Фізична культура», «Основи здоров'я» | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про ефективність гурткової роботи за I семестр 2024/2025 навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| | Березень | | |
| 1 | Про організацію чергування у святкові дні | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про проведення весняних канікул і запобігання всіх видів дитячого травматизму | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про підсумки атестації педагогічних працівників | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про стан ведення шкільної документації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про результати вивчення стану навчання учнів корекційно-розвиткових занять | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

| | | | |
|----|---|---|--|
| 6 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Квітень | | |
| 1 | Про підготовку й проведення Дня цивільного захисту | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 2 | Про попереднє тижневе навантаження педагогічних працівників закладу на 2025/2026 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про порядок організованого закінчення 2024/2025 навчального року | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про звільнення учнів закладу від державної підсумкової атестації | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 5 | Про підсумки засідання атестаційної комісії педагогічних працівників III рівня | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про підсумки проведення Дня цивільного захисту | Інженер з охорони праці Аліна Явтушенко | |
| 7 | Про організацію та проведення предметних тижнів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Травень | | |
| 1 | Про створення комісії з оформлення документів про освіту та перевірку відповідності та об'єктивності виставлення оцінок у документах про освіту | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 2 | Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого травматизму в 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 3 | Про підсумки роботи щодо запобігання правопорушень і злочинності та СНІДу серед учнів за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 4 | Про організацію проведення урочистих та святкових заходів з нагоди закінчення навчального року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про результати перевірки класних журналів | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 6 | Про виконання навчальних планів, програм, графіка контрольних та лабораторних робіт за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 7 | Про підсумки роботи з питань соціально-правового захисту вихованців за 2024/2025 навчальний рік | Соціальний педагог Вячеслав Сосонний | |
| 8 | Про стан збереження підручників | Завідувач бібліотеки Любов Терещенко | |
| 9 | Про запобігання всіх видів дитячого травматизму серед учнів під час канікул у літній період 2025 року | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 10 | Про підсумки виховної роботи за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 11 | Про підсумки роботи щодо дотримання санітарного законодавства, медичного обслуговування учнів, здійснення медико- | Лікар | |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | педагогічного контролю за фізичним вихованням учнів, профілактики різних видів захворювань | | |
| 12 | Про введення в дію рішення педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Червень | | |
| 1 | Про виконання плану роботи закладу за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 2 | Про підсумки роботи бібліотеки | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 3 | Про підсумки методичної роботи у 2024/2025 навчальному році | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| 4 | Про результати самооцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти за 2024/2025 навчальний рік | Заступник директора з НВР віта Терещенко та заступник директора з ВР Софія Назаренко | |
| 5 | Про введення в дію рішення педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |
| | Липень | | |
| 1 | Про підготовку та проведення серпневої педагогічної ради | Заступник директора з НВР Віта Терещенко | |

№ 104

| | | |
|----|---|----|
| 1 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 1 |
| 2 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 2 |
| 3 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 3 |
| 4 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 4 |
| 5 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 5 |
| 6 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 6 |
| 7 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 7 |
| 8 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 8 |
| 9 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 9 |
| 10 | Згідно з постановою комісії з питань розслідування... | 10 |

Принумеровано, прошнуровано та
скріплено печаткою

єдно (стаття 104) сторінок
Директор *З.М. КИСЬ* З.М. КИСЬ

