

ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради

№ 12 від 30.08.2021 р.

Директор школи Віра КУПРАС



**Комунальний заклад освіти
«СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА №12»
Дніпропетровської обласної ради»**

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ ШКОЛИ

м. Дніпро

2021-2022 н.р.

ВСТУП

Сьогоднішня потреба створення нової школи, в якій учень з порушеннями зору повноцінно живе, проєктує своє майбутнє, свій шлях, враховуючи власні можливості, ставлячи перед собою завдання самовдосконалення, самовиховання, самоосвіти.

Головною метою спеціальної школи є відновлення здоров'я, збагачення духовних і фізичних можливостей дітей з порушеннями зору, їхня соціальна адаптація та самовизначення.

Сьогодні в закладі 26 класів, 225 учнів. Поряд із традиційними напрямками навчально-виховної і лікувальної роботи продовжує свою діяльність відділення соціальної адаптації та реабілітації для сліпих дітей. В закладі працює 65 педагогів. Учні закладу - активні учасники конкурсів, фестивалів, різноманітних виставок декоративно-прикладного мистецтва.

Педагогічний досвід педагогів друкуємо в фахових журналах «Нива знань», «Імідж педагога». Вчителі активно працюють над створенням авторських методичних розробок, рекомендацій.

У закладі 32 навчальні кабінети, комп'ютерний клас, лінгафонний кабінет, бібліотека, 2 спортивні зали, слюсарна майстерня, кабінет обслуговуючої праці, кабінет соціально-побутового орієнтування, кабінет психолого-корекційної реабілітації, ресурсна кімната, сенсорна кімната, кабінет соціального педагога, кабінет логопеда.

Школа – улюблене місце, де учні не лише навчаються, але й живуть повноцінним духовним життям.

В 2020-2021 навчальному році заклад випустив 26 відмінників.

Успіхи закладу залежать від уміння учителів організувати навчально-виховний процес. В центрі працює 20 педагогів вищої категорії, 13 – спеціалістів з першою категорією, 8 – спеціалістів з другою категорією, 26 – педагогів з дефектологічною освітою, 48 - мають вищу освіту. Педагогічне звання «учитель-методист» мають 5 педагогів, «старший учитель» - 9 педагогів. Нагороджені знаком «Відмінник освіти України» - 4, два працівники – нагрудним знаком «Василь Сухомлинський».

В 2021 році 17 педагогів успішно пройшли атестацію, 5 - підтвердили та 12 - підвищили свій кваліфікаційний рівень. 11 педагогів навчального закладу пройшли курсову перепідготовку.

На належному методичному рівні були проведені передбачені в річному плані педагогічні ради, семінари-практикуми, спеціальні семінари, педагогічні читання, предметні тижні, відкриті уроки та заходи.

Налагоджена тісна співпраця з педагогами-дефектологами та науковцями з інших областей України (Національний педагогічний університет ім. М.П. Драгоманова, Луганський педагогічний університет ім.Т.Г, Шевченка, Інститут спеціальної педагогіки НАПН України, Харківська гімназія для сліпих дітей, Навчально-реабілітаційний центр «Левеня» м. Львів, Запорізька спеціальна школа-інтернат для слабозорих дітей, Тербовлянська спеціальна школа-інтернат для слабозорих дітей, Вигодський навчальний корекційно-реабілітаційний центр Івано-Франківської області, Клеванська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат №1 I-III ступенів Рівненської області).

З 2006 року педагогічний колектив закладу є обласним осередком ВГО «Асоціації тифлопедагогів України».

В 2020-2021 н.р. зміст навчання забезпечувався програмно-нормативними документами з урахуванням специфіки, яка проявлялася в забезпеченні спеціальних умов для збереження і розвитку зорової орієнтації, реабілітації, соціальної

адаптації, створення комфортних умов навчання: місцеве освітлення, спеціальні підручники та зошити, використання корекційних засобів навчання і створення санітарно-гігієнічних умов для учнів з різною гостротою зору.

Протягом року проводилися спеціальні корекційні заняття з розвитку просторового орієнтування, з корекції зорового сприймання, розвитку мовлення, лікувальної фізкультури, ритміки, соціально-побутового орієнтування.

Навчально-виховний процес сьогодні неможливий без використання комп'ютерних технологій, як засобу розширення пізнавальних можливостей дітей, їх всебічного розвитку.

Модернізація навчально-виховного процесу в школі засобами впровадження комп'ютерних інноваційних технологій та специфіка використання технічних навчальних засобів нового покоління дає змогу якісно вирішувати навчально-виховні завдання.

В закладі функціонує кабінет інформатики, який оснащений 13 комп'ютерами, інтерактивною дошкою, мультимедійним проектором. Вчитель інформатики Біліченко Н.А. не тільки майстерно навчає учнів азам роботи з комп'ютером, а й працює над створенням презентацій і фільмів. На базі кабінету інформатики проводяться уроки української мови, літератури, біології, географії, художньої культури.

В закладі обладнано за сучасними вимогами лінгафонний кабінет, в якому учні з порушеннями зору вивчають англійську мову, відвідують заняття гуртка «Говоримо англійською» (Варава Л.А.). Учні під керівництвом педагогів готують проекти, презентації англійською мовою.

Також за сучасними вимогами обладнано бібліотеку (інтерактивна дошка, комп'ютер, ноутбук). На базі бібліотеки проводяться уроки української мови, літератури, художньої культури, позакласного читання. Діти самостійно працюють з електронним каталогом, обирають потрібну для них літературу.

Широко застосовуються в освітньо-корекційному процесі новітні технології, технічні засоби. Педагоги мають можливість готувати і проводити уроки на високому методичному рівні завдяки оснащенню класних кімнат, кабінетів інтерактивними дошками, проекторами, спеціальним озвучувальним програмам «Джуз», аудіо- та відео книгами, збільшувальними системами. Широко застосовуються новітні комп'ютерні технології на уроках біології, математики, української мови, української літератури, географії, світової літератури, природознавства.

Оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється згідно з Критеріями оцінювання навчальних досягнень учнів, затвердженими МОН України. В 2020-2021 н.р. успішно закінчили навчання п'ятнадцять учнів 12 класу, отримавши документи про здобуття повної середньої освіти.

Соціалізація учнів з порушенням зору – невід'ємна складова навчальної, корекційної та виховної роботи. Формуванням в дітей почуття єдиної родини, любові до людей, що поруч, пронизані всі сфери діяльності закладу. Саме з цієї позиції підходили педагоги під час підготовки до уроків, свят, виховних заходів.

Позитивні результати дає цілеспрямований педагогічний вплив на дітей з порушеннями зору використання різноманітних видів діяльності з метою формування умінь і навичок, досягнення високого компенсаторного розвитку.

За минулий рік поширилася мережа гуртків. На сьогодні немає жодного учня в закладі, який би не був охоплений гуртковою роботою. Гуртковій роботі відведена в школі дуже важлива роль – виховання в учнів з порушеннями зору віри в свої сили.

Участь дітей у роботі гуртків і клубів, створених за віковими особливостями та індивідуальними здібностями і інтересами, допомагає вести пошук потенційних можливостей у всебічному розвитку. Протягом року працювали гуртки «Бісероплетіння» (Бобикіна Н.П.), «Господарочка» (Діденко М.М.), «Умілі руки» (Булавина Н.А.), «Натхнення» (Сапай Н.О.), «Танцювальний» (Сушко Л.І.), «Ремесло» (Медведєв С.Ф.), «Петриківський розпис» (Грищенко А.Л.). Важливо те, що у кожного учня досвідчені педагоги розвивають естетичні смаки, творчі здібності, художню майстерність. Роботи гуртківців мають високу оцінку на обласних, міських, районних виставках, обласному конкурсі творчої майстерності «Повір у себе» тощо. В 2020 - 2021 навчальному році заклад став лауреатом обласного фестивалю «Новорічна казка».

Цікавими, зворушливими, яскравими були у минулому році свята. Досвідчені, енергійні педагоги Мандзюк Л.П., Сушко Л.І. допомагали дітям розкрити свої таланти та здібності на сцені, були організаторами цікавих концертів, вечорів відпочинку, інших заходів.

В закладі створена психологічна служба. На основі діагностичних обстежень і рекомендацій психолога будується підхід до кожної дитини.

В школі працює медичний центр: педіатричний, діагностичний, плеоптичний, ортоптичний, фізіопроцедурний кабінети, які обслуговують лікар-педіатр, лікар-окуліст, медсестра-ортоптистка, медична сестра. В діагностиці та лікуванні застосовуються сучасні методики. Цьому сприяє матеріальна база медичного центру, а також і сама

організація медичного обслуговування – регулярні обстеження, санітарно-гігієнічні норми, виконання режиму, якість харчування, дозування розумових і фізичних навантажень. За допомогою спеціальних апаратів проводиться лікування таких хвороб очей, як амбліопія, міопія, атрофія зорового нерву, косоокість тощо. Всі, кому необхідно, отримали санаторне лікування. Також школа працює в тісному співробітництві з обласною медико-психолого-педагогічною комісією, з клінікою «Новий зір», з офтальмологічним відділенням лікарні ім. І. Мечнікова.

Невід’ємна умова освітньо-виховного процесу – постійний медико-психолого-педагогічний супровід. За минулий рік лікарем-окулістом обстежено 100% учнів, до ОМППЦ для уточнення діагнозу було направлено і обстежено 2 учні. Членами ШППК, вчителями-дефектологами було проаналізовано динаміку розвитку пізнавальних здібностей в учнів, які мають розлади поведінки, потребують додаткового корекційного впливу. З цими вихованцями проводилася індивідуальна робота з психологом, гурткова робота, додаткові заняття з предметів.

В закладі створена затишна, сімейна тепла обстановка. А це так важливо для наших вихованців, їх соціалізації та повноцінного гармонійного розвитку.

Освітньо-корекційна та реабілітаційна робота в 2021-2022 н.р. буде здійснюватися за темою:

«Педагогічні стратегії розвитку самоефективної особистості з порушенням зору в освітньому просторі НУШ».

Пріоритетні напрямки роботи навчального закладу на новий навчальний рік:

- Зміст навчання забезпечити програмно-нормативною документацією з урахуванням специфіки, яка виявляється в забезпеченні спеціальних умов для збереження та розвитку зорової орієнтації, реабілітації та соціальної адаптації учнів, що виявляється:
 - а) у створенні сприятливих умов комфортного навчання (місцеве освітлення, спеціальні підручники, спеціальні зошити, використання корекційних засобів та дотримання санітарно-гігієнічних вимог до учнів з різною гостротою зору);
 - б) у веденні спеціальних корекційних занять з розвитку та збереження зорової орієнтації;
 - задоволення базових потреб учнів (навчання, виховання, забезпечення, соціальний захист, потреба в турботі і любові) в умовах закладу;
 - використання передового досвіду, інноваційних технологій в освітньо-виховному процесі;
 - якісне підвищення знань, умінь, навичок учнів на основі індивідуалізації та диференціації навчання, розвитку здібностей кожного учня;
 - тісна співпраця з районною, обласною медико-психолого-педагогічною консультаціями, раннє виявлення дітей з порушеннями зору;
 - підвищення якості роботи з соціалізації вихованців;
 - співпраця з ВНЗ, технікумами, училищами з метою розширення майбутніх професій учнів з порушенням зору;
 - зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- підвищення якості складу педагогічних працівників (здобуття освіти дефектолога);
- в світлі нових вимог повсякденно і постійно виховувати у здобувачів освіти активну життєву позицію, формувати національні і загальнолюдські цінності.
- кожний учитель повинен виробити концепцію сучасного уроку на основі власного педагогічного досвіду, обов'язково забезпечити:
 - а) націленість уроку на високі кінцеві результати, максимально можливі для кожного школяра (інтенсифікація);
 - б) цілеспрямованість і насиченість уроку, що дозволяють досягти єдності навчання, виховання і розвитку особистості школяра;
 - в) постійно збагачувати форми організації уроку, доцільно використовувати можливості кожної форми;
 - г) відповідальність навчальних занять важливим дидактичним принципам: науковості, зв'язку з життям, систематичності і послідовності, практичної і політехнічної спрямованості, виділення головного в змісті матеріалу уроку;
 - д) вибір раціональних для уроку структури і темпу роботи зі здобувачами освіти, умілого управління навчальною діяльністю.
- Для підвищення відповідального ставлення учнів до навчання вчителям необхідно активно залучати здобувачів освіти до предметних гуртків, створювати групи взаємодопомоги, виділяти консультантів з предметів та інше. Запобігати формалізму в оцінюванні результатів праці здобувачів освіти, по-

справжньому зміцнювати зв'язок навчання з життям.

- Адміністрації школи постійно забезпечувати дієву методичну допомогу вчителям та вихователям у вдосконаленні їх майстерності.
- Активізувати роботу учнівського самоврядування.
- Докорінно покращити постановку трудового навчання, виховання і професійної орієнтації здобувачів освіти.
- Вдосконалювати форми і методи зв'язку школи з сім'єю і суспільством у справі виховання дітей і підлітків.
- Створювати сприятливі умови для творчої діяльності педагогічного колективу, проявляти турботу про покращення умов їх життя, побуту і відпочинку, надаючи особливу увагу роботі з молодими працівниками, створювати творчу атмосферу і здоровий мікроклімат у колективі.

Перед працівниками навчального закладу стоїть найважливіша задача – бути не тільки вчителем, а й вивести дітей на широку життєву дорогу, боротися за життя, знайти в ньому своє значуще місце. І бути щасливим в ньому.

СЕРПЕНЬ

Напрямки роботи	Тема, форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні (форма узагальнення)	Відмітка про виконання
I. Організація навчально-виховного процесу	1. Здійснення набору дітей до 1 класів.	Протягом місяця	ЗДНР (інформація)	
	2.Облік працевлаштування випускників 12-го класу.	IV т.	ЗДНР (інформація)	
	3. Комплектація класів, розподіл новоприбулих учнів.	IV т.	ЗДНР (наказ)	
	4. Створення умов для комфортного навчання та проживання дітей з порушеннями зору	IV т.	ЗДНР, ЗДВР (наказ)	
	5. Розподіл громадських доручень серед педагогічних працівників школи.	III т.	Директор (інформація)	
	6. Розподіл обов'язків між адміністрацією школи.	IV т.	Директор (наказ)	
	7. Складання графіка чергування по школі учителів та вихователів	IV т.	ЗДНР, ЗДВР (інформація)	
	8. Складання розкладу уроків, гуртків, факультативів.	IV т.	ЗДНР (інформація)	
	9. Провести огляд готовності навчальних	IV т.	ЗДНР	

	кабінетів до нового навчального року.		(інформація до засідання педради)	
	10. Забезпечення виконання Державного стандарту загальної середньої освіти.	Протягом року	ЗДНР (інформація до засідання педради)	
II. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Засідання методичної ради з організаційних питань, атестації, курсової перепідготовки.	30.08.2021	Директор, ЗДНР, ЗДВР (протокол, план роботи)	
	2. Засідання тарифікаційної комісії	30.08.2021	Адміністрація, ПК	
	3. Планування роботи школи молодого педагога	30.08.2021	ЗДНР (план роботи)	
	4. Засідання м/о по плануванню роботи.	30.08.2021	Керівники М\О (протоколи засідань)	
	5. Участь у серпневих нарадах, конференціях, секціях	Протягом місяця	Директор, голови М\О, Учителі (розпорядження)	
	6. Педрада №12: Аналіз роботи КЗО «СШ № 12»ДОР» за 2020-2021 н.р. та задачі на 2021-2022 н.р.	30.08.2021	Директор (Протокол)	

	7. Засідання шкільного ППК	31.08.2021	ЗДНР (Протокол)	
	8. Підготувати наказ «Про організацію науково-методичної роботи у школі». Затвердити структуру методичної роботи.	IVт.	Керівники М\О (наказ)	
	9. Скласти графік проведення предметних тижнів, декад, місячників	IVт.	ЗДНР (графік проведення)	
	10. Консультації для класних керівників: «Складання програми роботи з батьками»; «Роль органів учнівського самоврядування в організації діяльності класних колективів».	31.08.2021	Керівники м/о (рекомендації)	
	11. Організувати роботу вчителів з питань самоосвіти (бесіда «Шляхи, форми й методи самоосвіти»)	До 04.09.2021	ЗДНР	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	<p>1. Нарада при директорові з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - забезпечення організованого початку навчального року; - готовність шкільного приміщення до нового навчального року; - підготовка до Дня знань; - режим роботи школи. <p>2. Нарада при ЗДНР з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організація навчально-виховного процесу в 	31.08.2021	Директор, педагоги (протокол)	

	<p>новому навчальному році;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведення свята «Першого дзвоника»; - вибір навчальних програм і підручників; - календарно-тематичне планування; - методичні рекомендації щодо викладання предметів; - соціально-психологічна робота з учнями, з батьками; 	30.08.2021	ЗДНР (Матеріали наради)	
	3. Узгодження календарних планів, планів виховної роботи.	IV т.	ЗДНР, ЗДВР (інформація)	
	4. Складання графіка проведення лабораторних, практичних, контрольних робіт у I семестрі	IV т.	ЗДНР (довідка, графік)	
	5. Аналіз навчальних планів, режиму роботи	IV т.	Адміністрація (довідка до засідання ПР)	
	6. Перевірка книги обліку руху учнів	IV т.	Адміністрація (довідка)	
	7. Перевірка алфавітної книги запису учнів	IV т.	Адміністрація (інформація)	
	8. Перевірка трудових, медичних книжок	III-IV т.	Директор, секретар (інформація)	
	9. Перевірка книг обліку і видачі свідоцтв про базову освіту, атестатів про повну	III-IV т.	Адміністрація (інформація)	

	середню освіту, книги похвальних листів.			
	10. Підготовка наказів про організований початок навчального року	III-IV т.	Адміністрація (накази)	
	11. Контроль за підготовкою до свята Першого дзвоника	III-IV т.	ЗДВР (сценарій)	
	12. Контроль за підготовкою навчальних кабінетів до нового навчального року	III-IV т.	ЗДНР (інформація)	
	13. Укладання договору між адміністрацією школи та ПК	IV т.	Директор, ПК (договір)	
	12. Аналіз забезпеченості учнів підручниками	III-IV т.	Бібліотекар (інформація)	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. Підготовка до Свята знань.	III-IV т.	ЗДВР	
	2. Аналіз організації літнього відпочинку учнів	III-IV т.	ЗДВР	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Підготовка кабінетів та приміщень школи до нового навчального року	II-III т.	Завідувачі кабінетів, ЗД з ГР (акт)	
	2. Вивчення стану ТБ у школі	IV т.	ЗДНР (інформація)	
	3. Конкурс-огляд навчальних кабінетів на найкращу підготовку до нового навчального року щодо виконання вимог ТБ і санітарно-гігієнічних норм	IV т.	ПК, адміністрація (інформація)	
	4. Складання акту готовності школи до 2021/22 н.р.	IV т.	ЗД з ГР (акт)	

	5. Складання актів-дозволів на кабінети	IV т.	Завідувачі кабінетів, ЗДНР (акти)	
	6. Проведення інструктажу з техніки безпеки з працівниками школи	IV т.	ЗДНР, ГР (записи у журналах)	
	7. Контроль за проходженням медогляду працівниками школи	IV т.	Адміністрація (Інформація)	
	8. Складання комплексу заходів щодо попередження дитячого травматизму	IV т.	ЗДНР, соціальний педагог, Педагог-організатор (план заходів)	
	9. Організація санітарно-просвітницької роботи	IV т.	Медсестра (план заходів)	
	10. Аналіз стану оздоровлення учнів.	До 31.08.2021	ЗДВР (довідка)	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1. Аналіз літнього оздоровлення школярів	III т.	ЗДВР, соціальний педагог	
	2. Вивчення соціально-побутових умов сімей, які опинилися в складних життєвих умовах та дітей «групи ризику», соціального оточення, виявлення негативних впливів проблем особистісних потреб.	IV т.	ЗДВР, соціальний педагог	
	3. Оновлення бази даних учнів пільгових категорій	IV т.	Класні керівники	

	4.Складання плану роботи з дітьми «групи ризику».	IV т.	ЗДВР, соціальний педагог	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу (робота з батьками).	1. Консультації для батьків майбутніх першокласників.	IV т.	Класні керівники, психолог (довідка)	
	2. Підготовка до засідання піклувальної ради з питань: - забезпечення організованого початку навчального року; - готовність шкільного приміщення до нового навчального року; - підготовка до Дня знань; - режим роботи школи.	IV т.	Директор (протокол)	
	3. Робота із сім'ями, які опинилися в складних життєвих обставинах	IV т.	Соціальний педагог (інформація)	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1 Здійснення ремонтних робіт . 2. Аналіз витрати коштів: а) на ремонт школи; б) на виконання санітарно-гігієнічного режиму; 3. Підготовка навчальних кабінетів 4. Придбання миючих засобів 5. Зняти показники з електро- та водомірного лічильників 6.Перевірка готовності матеріально-технічної бази до 2020-2021н.р.	III т. III т. II т. III т. IV т. IV т. IV т.	Аналіз Аналіз Акт Акт Аналіз Наказ	

	<p>7. Призначення відповідальних за матеріальну базу навчальних кабінетів, спортивних залів</p> <p>8. Аналіз інформації про контингент батьків, складання списків потенційних спонсорів.</p> <p>9. Генеральне прибирання шкільних приміщень.</p> <p>10. Ревізія засобів пожежогасіння.</p> <p>11. Організація харчування.</p>	<p>IV т.</p> <p>IV т.</p> <p>IV т. IV т.</p>	<p>Банк даних</p> <p>Акт</p> <p>Наказ</p>	
--	---	--	---	--

ВЕРЕСЕНЬ

Напрямки роботи	Тема, форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організація навчально-виховного процесу	1. Підготовка та проведення тарифікації на новий навчальний рік.	I т.	Директор, головний бухгалтер (наказ)	
	2. Складання мережі класів	I т.	Заст.. директора з НР та ВР (наказ)	
	3. Затвердження розкладу уроків та позакласних занять.	I т.	Заст.. директора з НР та ВР (розклад, графіки)	
	4. Оформлення класних журналів, особових справ учнів, книг наказів, алфавітної книги.	I т.	Кл. керівники, секретар (інформація, здача звітів)	
	5. Затвердження графіку чергування по школі.	I т.	Заст. директора з НР та ВР (наказ, графіки)	
	6. Обстеження учнів та комплектування груп для логопедичних занять.	I - II т.	Логопед (наказ, графіки)	
	7. Облік випускників 10-х, 12-х класів. Аналіз	До	Заст..	

	їхнього подальшого навчання та працевлаштування	08.09.21 р.	директора з НР (інформація до засідання ПР)	
	8. Складання звіту ЗНЗ - 1	до 10.09.21	Заст. директора з НР (звіт)	
	9.Уточнення списків дітей з малозабезпечених, багатодітних та не благодійних сімей; дітей, схильних до правопорушень, дітей-інвалідів.	III т.	Заст. директора з ВР та соціальний педагог (списки)	
	10.Проведення місячника громадського огляду: - складання соціальних паспортів соціально незахищених учнів; - загального паспорта класу; - індивідуальних карток учнів, схильних до правопорушень; - створення банку даних про сім'ї, які опинилися у складних життєвих обставинах, індивідуального плану роботи.	I-III т.	Соціальний педагог, ЗДВР, класні керівники, вихователі (наказ, затвердження списків)	
	11. Паспортизація кабінетів.	I т.	Зав. кабінетами, майстернями (паспорти кабінетів)	
	12. Інформація про забезпечення учнів підручниками, шкільним приладдям.	II т.	Бібліотекар, заст. директора з НР	

			та АГЧ (інформація)	
	13. Уточнення графіку проведення контрольних робіт з української мови, математики.	IV т.	Заст.. директора з НР. (графіки)	
II. Науково-методична робота з кадрами	1.Складання плану проведення атестації педагогічних працівників.	III т.	Директор, заст.. директора з НР (план роботи, протокол)	
	2. Організація роботи методичних підрозділів			
	3.Затвердження плану роботи ШППК, логопеда, методичної ради, методичних об'єднань, роботи гуртків.	IV т.	Заст. директора з НР. (графіки)	
	4. Організація роботи «Школи молодого вчителя».	II т.	Заст. директора з НР (протокол)	
	5. I засідання ШППК. Корекція та уточнення напрямків роботи.	II т.	Заст.. директора з НР (протокол)	
	6. Співбесіда з молодими спеціалістами з питань планування навчально-виховної роботи.	II т.	Заст.. директора з НР, ВР та методична рада (інформація)	
	7. Ознайомлення з вимогами та порядком проведення атестації педпрацівників, графіком	III т.	Директор (інформація)	

	проходження вчителями курсової підготовки.			
	8. Організація взаємовідвідування уроків та виховних заходів	III т.	Заст.. директора з НР та ВР, керівники М/О (графіки)	
	9. Коригування плану курсової перепідготовки	II т.	ЗДНР план перепідготовки	
	10. Засідання ШППК. Обстеження учнів з метою виявлення причин труднощів у навчанні.	IV т.	Заст. директора з НР (протокол)	
	11. Соціально-педагогічна діагностика дітей першого класу: «Адаптація в закладі».	IV т.	Заст.. директора з НР та ВР, соціальний педагог, члени ШППК (протокол)	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Нарада при директорі (за окремим планом)	I т.	Адміністрація, вчителі (протокол)	
	2. Нарада при ЗДНР: (за окремим планом)	IV т.	ЗДНР	
	3. Нарада при ЗДВР	I т.	ЗДВР	
	4. Відвідування уроків у 5-х класах. Інформація	III-IV т.	Заст. директора	

	<p>класних керівників щодо адаптації учнів, їх пізнавальних можливостей.</p>		<p>з НР, кл. керівники 5-х класів. (інформація до засідання)</p>	
	<p>5. НАКАЗИ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Про розподіл обов'язків між членами адміністрації закладу»; - «Про організацію 2021-2022 навчального року»; - «Про розподіл учнів по групах і закріплення відповідальних вихователів»; - «Про організацію якісного харчування» ; - «Про затвердження інструкцій з охорони праці»; - «Про організацію охорони праці в школі в 2021-2022 н.р.»; - «Про відповідальність та збереження життя і здоров'я учасників НВП у школі»; - «Про затвердження громадського інспектора з охорони праці»; - «Про створення комісії з надзвичайних ситуацій»; - «Про заходи із забезпечення протипожежної безпеки та запобігання нещасних випадків»; - «Про організацію та порядок проведення навчальних екскурсій і навчальної практики 		<p>Директор (накази)</p>	

	<p>учнів школи та дотримання техніки безпеки під час їх проведення»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Про організацію роботи з питань пожежної безпеки»; - «Про організацію чергування в школі»; - «Про організацію методичної роботи»; - «Про порядок внесення благодійної допомоги з боку батьків учнів школи»; - «Про якісне медичне обслуговування учнів»; - «Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей». 			
	6. Здійснення контролю за обліком відвідування, станом ведення сигнального журналу.	Щотижня	Заст.. директора з НР, кл. керівники	
	7. Комплектація штату школи.	До 04.09	Директор (штатний розклад)	
	8. Попереджувальний контроль за роботою молодих спеціалістів з метою надання методичної допомоги.	Протягом місяця	ЗДНР,ЗДВР (інформація)	
	9. Перевірка алфавітної книги, особових справ.	I-II т.	ЗДНР (довідка)	
	10. Оперативний контроль: оформлення класних журналів.	II-III т.	ЗДНР (інформація)	
	11. Контроль за організацією харчування.	IV т.	ЗДНР, ЗДВР (інформація)	
	12. Контроль роботи класних керівників 5-их кл. Організація класного колективу.	II-III т.	Адміністрація (інформація)	

	13. Перевірка й аналіз планів виховної роботи вихователів.	III-IV т.	ЗДВР (інформація)	
	14. Контроль відвідування занять учнями ДГ-12 кл.	III т.	Адміністрація (інформація)	
	15. Перевірка планів роботи М\О, календарного планування.	II-III т.	Адміністрація (інформація)	
	16. Перевірка й аналіз планів гурткової роботи.	IV т.	ЗДВР (інформація)	
	17. Перевірка наявності робочого одягу, форми учнів для проведення уроків праці та фізичного виховання.	III т.	Адміністрація (інформація)	
	18. Тарифікація вчителів.	I т.	Директор, Головний бухгалтер, голова ПК (наказ)	
	19. Контроль за роботою харчоблоку та технічного персоналу.	II т.	Заступник директора з ГР (інформація)	
	20. Призначення відповідальних з питань безпеки життєдіяльності.	II т.	Директор (наказ)	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. День знань. Свято першого дзвоника.	01.09.2021	Педагог-організатор, заст. директора з ВР	
	2. Виховні заходи з національно-патріотичного виховання (згідно планів вихователів)	I т.	Вихователі ДГ-12 кл.	
	3. Конкурс знавців рідного слова "Крилата"	II т.	Вихователі	

мова солов'їна!" (до Міжнародного дня писемності)		ДГ-12 кл., кл. керівники, організатор	
4. Тиждень фізкультури та спорту «Здорова молодь-сильна держава».	IV т.	Вихователі, вчителі фізкультури	
5. Бесіди на теми милосердя. Міжнародний день людей похилого віку (виховні години).	IV т.	Вихователі	
6. Планування роботи учнівського самоврядування	II т.	Заст.. директора з ВР, педагог-організатор	
7.Організація святкування Дня Учителя.	III-IV т.	Вихователі, педагог-організатор	
8. Виховні заходи з естетичного виховання (згідно планів вихователів)	V т.	Вихователі ДГ-12 кл.	
9. Осінній бал «Барви золотої осені»	IV т.	Вихователі 5-12 кл.	
10. Місячник безпеки руху та попередження дитячого травматизму.	I-IV т.	Педагог-організатор, Кл. керівники, вихователі	
11.Місячник громадянського виховання.	III т.	Вихователі	

V. Охорона життя та здоров'я	1. Перевірка навчальних кабінетів, майстерень щодо виконання вимог техніки безпеки і санітарно-гігієнічних норм в умовах карантину	III т.	ЗДНР (інформація)	
	2. Розподіл учнів на групи для занять з ЛФК.	I т.	Лікар, вчитель ЛФК (наказ)	
	3.Проведення диспансеризації учнів.	I-III т.	Лікар	
	4. Здійснення корекційно- оздоровчої роботи: фізкультурні хвилинки на уроках; ранкова гігієнічна гімнастика для учнів, ігри на перервах, прогулянки на свіжому повітрі.	Постійно протягом року	ЗДНР (інформація)	
	5. Розробка комплексної програми запобігання ДТП, побутовому, дитячому травматизму, іншим нещасним випадкам.	До 18.09	Педагог-організатор (програма)	
	6. Бесіди з правил протипожежної безпеки	IV т.	Кл. керівники, вихователі (протокол)	
	7. До Дня фізкультурника проведення єдиного уроку, присвяченого олімпійському руху «Досягнення українського спорту». Відкриття спартакіади.	IV т.	Педагог-організатор, вчителі укр.. мови	
	8. Конкурс творів «Здоровий спосіб життя чи...»	До 11.09	Адміністрація, ЗД з ГР (проведення інструктажів, бесід, накази)	
	9. Організація роботи з охорони праці	I т.	Інспектор з	

			охорони праці	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1.Аналіз працевлаштування випускників (дітей пільгової категорії)	I т.	ЗДВР, соціальний педагог (інформація)	
	2.Складання банків даних учнів пільгових категорій.	I т.	Соціальний педагог, кл.керівники, вихователі	
	3.Контроль за підготовкою до навчального року дітей у сім'ях, які опинилися в складних життєвих умовах та дітей «групи ризику».	IУ т	Соціальний педагог, класні керівники	
	4.Оформлення соціального паспорту закладу.	IУ т	ЗДВР, соціальний педагог	
	5.Забезпечення дітей-сиріт та дітей ПБП «єдиним квитком», шкільною та спортивною формами.	I т	Соціальний педагог, класні керівники (інформація)	
	6.Контроль за проходженням медогляду учнів.	IV т.	Соціальний педагог, психолог. Лікар, медсестра.	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу (робота з	1. Консультації соціального педагога, психолога, логопеда, лікаря-офтальмолога для батьків та педагогів.	II т.	Заст. директора з НР та ВР	

батьками).	2. Планування заходів по роботі з батьками.	III т.	Директор	
	3. Затвердження батьківського комітету.			
	4. Конференція для учнів старших класів «Еталон поведінки»	II т.	Кл. керівники 10 кл., 12 кл.	
	5. Інформація про працевлаштування випускників .	III т.	Кл. керівники, вихователі	
	6. Проведення класних батьківських зборів на тему: «Про єдині вимоги до учнів школи та дотримання правил шкільної поведінки та статуту»	IV т.	Кл. керівники, вихователі	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Аналіз поповнення шкільної бібліотеки методичною літературою, періодикою.	Пт.	Бібліотекар (аналіз)	
	2. Поповнення шкільного медичного кабінету медикаментами .	II-III т.	Медична сестра	
	3. Профілактичний огляд і заміна електроламп.	I-II т.	ЗДГР	
	4. Зняти показання з електролічильників; водомірного лічильника.	III т.	ЗДГР	
	5. Підготовка закладу до опалювального сезону.	До 5 вересня	ЗДГР	

	6. Про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період.	До 3 вересня	ЗДВР, ЗДГР	
	7.Проведення інвентаризації.	До 5 вересня	Головний бухгалтер, ЗДГР	

ЖОВТЕНЬ

Напрямки роботи	Тема, форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організація навчально-виховного процесу	1. Підготовка статистичного звіту РВК-83; списків педагогічних працівників.	II т. до 10.10.21р.	Заст.. директора з НР (звіт)	
	2.Планування проведення предметних тижнів з базових дисциплін.	I т.	ЗДНР, голови МО	
	3.Тиждень громадянського виховання «Мій край – моя історія жива».	IУ т.	ЗДВР	
	4.Організувати проведення осінніх канікул.	III т.	ЗДВР, організатор	
	5. Координація роботи вчителів та класних керівників з учнями, яким важко дається навчання.	Постійно	Адміністрація, класні керівники (списки, рекомендації)	
	6. Тиждень хімії та фізики	05.10-09.10.2021		
II. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Проведення співбесід з педагогами, що атестуються.	II-III т.	Заст. директора з НР та ВР (протокол)	
	2.Підготовка списків педагогічних працівників, які будуть проходити курси підвищення кваліфікації.	II т.	Заст.. директора з НР (протокол)	
	3. Затвердження графіка атестації.	III т.	Заст.. директора з НР, голова	

			атестаційної комісії (графік, протокол)	
	4. Методично-практична робота з молодими спеціалістами.	II т.	Заст. дир.. з НР (протокол), Учителя-предметники	
	5. Підготовка до педради. Підбір літератури, підготовка матеріалу. Виставка методичних розробок, наочності.	I-III т.	Голова методичної ради, керівники М/О (інформація)	
	6. Організація самоосвітньої діяльності вчителів з реалізації власної науково-методичної проблеми.	IV т.	Заст. директора з НР та ВР, голова метод. ради	
	7. Ознайомлення з планами і порядком проведення тематичних перевірок, станом викладання окремих предметів.	I т.	ЗДНР	
	8. Нарада з питань атестації педпрацівників.	II т.	ЗДНР	
	9. Співбесіда з кл.кер. та вихователями, допомога в підготовці загальношкільних заходів.	III-IV т.	Логопед, вчителі молодших класів (інформація до ПР)	
	10. Методрада №1: «Діти з ГРДУ: методи роботи»	IV т.	Заст. директора з НР та ВР (протокол)	
	11. Психолого-педагогічний семінар №1: «Характеристика та методика роботи з дітьми, що мають синдром Дауна,	IV т.		

	дефіцит уваги, аутичний спектр, сліпоглухоту, порушення зору»			
	12. Спецсеминар з тифлопедагогіки та тифлопсихології №1: «Реалізація продуктивного освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в умовах НУШ»	IV т.	Заст. директора з НР, голова методичної ради	
	13. Засідання ШППК (згідно плану).	IV т.	Заст. директора з НР, члени ШППК (протокл)	
	14. Засідання атестаційної комісії з питань атестації, ознайомлення педагогів з Положенням про атестацію.	III т.	Директор (протокол)	
	15. Моніторинг використання ІКТ у навчально-виховному процесі.	За планом	ЗДНР (інформація)	
	16. Уточнення графіка курсової перепідготовки вчителів.	До 10.10	ЗДНР (наказ)	
	17. Складання списків учителів, які підлягають атестації у 2022 році	До 10.10	ЗДНР (наказ)	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Нарада при директорі (за окремим планом)	IУ т.	Директор	
	2. Нарада ЗДНР (за окремим планом)	II т.	ЗДНР	
	3. Класно-узагальнювальний контроль у 9-их класах	III т.	Адміністарція (довідка)	
	4. Стан організації харчування.	Постійно	Адміністарція (інформація)	
	5. Перевірка роботи вихователів з	III т.	ЗДВР	

	естетичного виховання.		(наказ)	
	6. Відвідування адміністрацією уроків, самопідготовок, бесід вихователів.	I-III т.	Адміністрація	
	7. Перевірка обсягу і видів домашніх завдань.	I-III т.	ЗДНР (Інформація)	
	8. Вивчення стану викладання та рівня навчальних досягнень з біології.	II т.	Адміністрація (довідка)	
	9. Наказ: «Про результати моніторингової перевірки рівня навчальних досягнень учнів з української мови»	III т.	Директор (наказ)	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. Свято до Дня захисника України.	I т.	Заст. директора з ВР, організатор	
	2. День вчителя. Концертна програма «Тяжка праця ваша, вдячність щира наша!».	I т.	Педагог- організатор. Кл. керівники, вихователі	
	3. «Козацькі розваги» до Дня українського козацтва.	II т.	Педагог- організатор, Вчителі фізкультури	
	4. Тиждень самообслуговуючої праці.	I т.	Педагог- організатор, Кл. керівники, вихователі	
	5. Місячник героїко-патріотичного виховання.		Педагог- організатор, Кл. керівники, вихователі	
V. Охорона праці та	1. Інструктаж учнів з питань безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного	I т.	Класні керівники, вихователі	

безпека життєдіяльності учасників НВП	процесу та у канікулярний час.		(записи у журналах)	
	2. Проведення медичного огляду на педикульоз.	I т.	Лікар, медична сестра (інформація)	
	3. Профілактичні бесіди: - «Виявлення турботи про себе і про інших»; - «Цінності і пріоритети життя»; - «Профілактика шкідливих звичок».	I т.	Лікар, мед сестра, вихователі (інформація)	
	4. Перевірка наявності інструкцій з техніки безпеки у навчальних кабінетах, шкільних майстернях, спортзалі.	I т.	Комісія, класні керівники (інформація)	
	5. Планування занять з охорони праці та техніки безпеки, ЦО з працівниками школи всіх категорій.	I т.	Комісія (план)	
	6. Контроль за санітарно-гігієнічним режимом в навчальних приміщеннях.	II т.	Мед сестра (інформація)	
	7. Контроль за тепловим режимом у закладі.	III т.	Заст. директора з АГЧ, лікар (інформація)	
	8. Бесіда для учнів «Профілактика інфекційних захворювань».	IV т.	Вихователі, кл. керівники	
	9. Виробнича нарада: «Ознайомлення з результатами поглибленого медичного огляду учнів. Уточнення списків спецмедгрупи та дієтичного харчування».	II т.	ЗДНР ЗДВР Медсестра (інформація)	
	10. Огляд стендів «Безпека життєдіяльності».	16.10	ЗДНР	

	Перевірка класних журналів щодо проведення бесід і ТБ.		ЗДВР (інформація)	
	11. Здача листків здоров'я.	До 02.10	ЗДНР, Класні керівники (інформація)	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1.Проведення семінару кл. керівників та вихователів «Охорона дитинства та соціальний захист дітей пільгових категорій».	ІУ т.	Соціальний педагог, ЗДВР (матеріали семінару)	
	2.Аналіз зайнятості учнів пільгових категорій у гуртковій та спортивній роботі.	І т.	Соціальний педагог (інформація) кл.керівники	
	3.Співпраця з районними службами у справах дітей та ЦСССДМ(оформлення звітної документації про дітей-сиріт та дітей ПБП)	Пт.	Соціальний педагог, ЗДВР	
	4.Батьківський всеобуч « Роль сім'ї в соціалізації дітей з особливими освітніми потребами»	ІІІ т.	Соціальний педагог, ЗДВР, кл.керівники	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті	1. Відвідування і обстеження житлових умов дітей, які виховуються у сім'ях, що опинились у скрутних обставинах.	І т.	Кл. керівники, вихователі, соц. педагог (акти обстеження)	

закладу	2. Лекторій для батьків «Соціальні мережі й безпека».	I т.	житлових умов) Кл. керівники, вихователі, соц. педагог, психолог	
	3. Відверта розмова батьків з психологом «Розкажи мені про себе»	II т.	Кл. керівники, вихователі, психолог (матеріали)	
	4. Аналіз контингенту сімей; диференціація сімей та визначення рівня культури.	III т.	Кл. керівники, вихователі, соц. педагог, психолог (списки)	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Підготовка системи теплопостачання до опалювального періоду.	I т.	Заст. директора з ГР	
	2. Включення системи опалення	III т.	Заст. директора з ГР	
	3.Проведення інвентаризації шкільного майна, списання морально та фізично застарілого майна.	III -IVт.	Заст. директора з ГР	
	4. Перевірка маркування інвентарю для прибирання та перевірка маркування постільної білизни.	IV т.	Заст. директора з ГР	
	5. Підготовка до роботи в зимових умовах.	IV т.	Заст. директора з ГР	
	6. Огляд технічного стану будівлі.	IV т.	Заст. директора з ГР	
	7. Контроль за станом збереження шкільних меблів, обладнання навчальних кабінетів.	IV т.	Заст. директора з ГР	

ЛИСТОПАД

Напрямки роботи	Тема, форма та зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
I. Організація навчально-виховного процесу	1. Підготовка до тематичних класних годин, присвячених Дню української писемності та мови.	Пт.	Класні керівники, вихователі, організатор	
	2. Тиждень початкової школи	16.11.- 20.11.2021	Вчителі початкової школи, ЗДНР	
	3. Тиждень української мови та літератури	09.11.- 13.11.2021	ЗДНР, Вчителі географії та біології	
	4.Тиждень корекційно-реабілітаційної роботи	23.11.- 27.11.2021		
	5. Проведення бібліотечних уроків-бесід: «Культура користування мережею Інтернет», «Техніка самостійного вибору книг у бібліотеці».	Пт.	Бібліотекар, ЗДНР	
II. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Розробка заходів по підготовці до засідання педради.	I-II т.	Заст. директора з НР та ВР	
	2. Ознайомлення з порядком проведення семестрового оцінювання.	II-III т.	Заст. директора з НР	
	3. Ознайомлення з вимогами, методичними рекомендаціями щодо обсягу домашніх	II т.	Заст. директора з НР	

	завдань.			
	4. Засідання методичних об'єднань з питань оформлення шкільної документації, результативності роботи з обдарованими дітьми, проведення шкільних тижнів.	I т.	ЗДНР (протокол)	
	5. Перевірка роботи предметних гуртків, факультативів, курсів за вибором.	II т.	Заст. директора з НР (наказ)	
	6. Оформлення загальношкільної наочності з питань співпраці з вищими навчальними закладами.	III т.	ЗД НР та ЗДВР	
	8. Заняття школи молодого педагога «Урок – основна форма здійснення сучасного процесу навчання».	II т.	Учителі-предметники (протокол)	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Накази: «Про роботу педагогічного колективу з охорони зору учнів».	I т.	Директор (наказ)	
	2. Вивчення відвідування учнями факультативних та гурткових занять.	II т.	Заст. директора з НР та ВР (довідка)	
	3. Перевірка зошитів з математики, української мови (якість перевірки зошитів, дотримання єдиного орфографічного режиму).	II-III т.	Заст. директора з НР (наказ)	
	5. Перевірка поурочних планів учителів (уміння ставити мету уроку і добирати навчальний матеріал).	III т.	ЗДНР (довідка)	

	6. Класно-узагальнюючий контроль у 6-ому класі.	III т.	Адміністрація (наказ)	
	7. Перевірка словників з іноземної мови.	III т.	Заст. директора з НР (наказ)	
	8. Контроль за виконанням питань НВП згідно з річним планом.	IV т.	Заст. директора з НР та ВР	
	9. Контроль за станом ведення особових справ учнів.	IV т.	Заст. директора з НР	
	10. Контроль за зовнішнім виглядом учнів під час уроків.	IV т.	Заст. директора з НР та ВР	
	11. Контроль за щоденним проведенням ранкової гімнастики, фізхвилинок на уроках.	IV т.	Заст. директора з НР та ВР	
	12. Виконання режимних моментів.	IV т.	Мед сестра	
	13. Дотримання медпрацівниками вимог єдиного шкільного режиму і правил внутрішнього розпорядку (на виконання ст.. 56 Закону України «Про освіту»).	II т.	Адміністрація (протокол)	
	14. Контроль за роботою педагогів, які атестуються.	I-III т.	Адміністрація (протокол)	
	15. Народи при директорові та ЗДНР (за окремим планом)	III т.	Адміністрація (довідка)	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1.Тиждень української писемності(за окремим планом)	I т.	Заст. директора з ВР	
	2.Тиждень національно-патріотичного виховання (за окремим планом).	I т.	Педагог-організатор, Вихователі,	

	3.Захід до Дня писемності. Дебати «Мова найрідніша». Конкурс ерудитів «Різноманіття мовленнєвих барв».	II т.	Педагог-організатор, Вчителі укр.. мови	
	4.Захід до Дня толерантності.	16.11.20	Педагог-організатор	
	5.Підготовка до проведення відбіркової виставки до фестивалю «Повір у себе».	IV т.	Вихователі, заст.. директора з ВР	
	6.Розробка заходів до Міжнародного Дня інвалідів.	IV т.	Педагог-організатор	
	7.Тиждень «Мої уподобання» або «Гармонія тіла й духу».	III т.	Класні керівники, вихователі, педагог-організатор, соц.. педагог	
	8.Тиждень «За здоровий спосіб життя» (за окремим планом)	IV т.	Соц. педагог, психолог	
	9.Місячник морального виховання		Педагог-організатор, Кл. керівники, вихователі	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1.Контроль за веденням журналу реєстрації інструктажів учнів з ТБ у майстернях, спортзалі.	I т.	Комісія	
	2.Контроль за проведенням уроків.	II т.	Заст. директора з НР	
	3.Проведення тематичних диктантів з охорони	II т.	Вчителі укр..	

	життя.		мови	
	4.Перевірка режимних моментів.	III т.	Заст. директора з ВР	
	5.Тиждень «За здоровий спосіб життя»	За окремим планом	Класні керівники, вихователі, організатор	
	6.Перевірка якості продуктів харчування, наявність відповідної документації на продукти.	III т.	Директор, лікар	
	7.Робота консультпункту «Довіра».	III т.	Педагог-організатор	
	8.Провести аналіз захворюваності.	III т.	Лікар	
	9.Перевірка освітлення навчальних приміщень, виконання розпорядження по економії водопостачання, енергозбереження.	До 06.11	ЗДГР (інформація)	
	10.Інформаційні години до Всесвітнього Дня боротьби зі СНІДом.	I Vт.	Педагог-організатор, соц.. педагог, вихователі	
	11.Індивідуальні консультації з учнями, схильними до паління, алкоголізму; профілактика ВІЛ /СНІДУ серед молоді України.	IV т.	Соц. Педагог, психолог	
VI.Соціально-правовий захист дітей	1.Дослідження ставлення учнів до дітей з особливими потребами.	I т.	Соц. педагог, психолог, вихователі	
	3.Консультування батьків, опікунів із різних	I т.	ЗДВР, соц. педагог,	

	соціальних питань.		психолог	
	4.Круглий стіл з лідерами школи «Як запобігти правопорушенням у навчальному закладі».	I т.	Соц. педагог, психолог, організатор (матеріали круглого стола)	
	5.Волонтерський рух. Акції до «Міжнародного дня інвалідів»	IV т.	Соц. педагог, Психолог, Організатор (матеріали заходів)	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1. Збори батьківського комітету .	II т.	Протокол	
	2. Індивідуальна робота з сім'ями.	II-III т.	Кл. керівники, вихователі, психолог, соц.. педагог	
	3. Консультації для батьків «Складність адаптаційного періоду учнів початкової школи й середньої ланки».	IV т.	Психолог, вихователі	
	4. Робота психолога з сім'єю.	IV т.	Психолог	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1.Аналіз використання енергоносіїв.	I т.	Заст. директора з ГР	
	2. Перевірка достатньої кількості засобів, необхідних у випадку снігових заносів, ожеледиці тощо.	II т.	Заст. директора з ГР	
	3. Інвентаризація шкільного майна.	II т.	Заст. директора з ГР	
	4.Аналіз споживання газу	III-IV т.	Заст. директора з ГР	

ГРУДЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу	1. Скласти графік проведення контрольних робіт за I семестр.	I т.	Заст. директора з НР (графік)	
	2. Скласти графік перевірки свідомого читання в учнів 2-4 класів.	I т.	Заст. директора з НР (графік)	
	3. Розробка заходів до святкування новорічних свят, до Дня Святого Миколая.	II т.	Заст. директора з ВР (план)	
	4. Скласти план роботи на зимові канікули.	II т.	Заст. директора з ВР (план)	
	5. Аналіз відвідування закладу учнями, що потребують особливого педагогічного супроводу.	III т.	Заст. директора з ВР та НР (інформація)	
	6. Скласти та узгодити графік роботи педагогів під час зимових канікул.	III т.	Заст. директора з ВР та НР (графік)	
	7. Попереднє замовлення на придбання підручників.	III т.	ЗДНР	
	8. Тиждень географії та біології	07.12.- 11.12.2021	ЗДНР, вчителі географії та біології	
II. Науково-методична робота	1. Нарада з вчителями, які атестуються.	I т.	Директор (протокол)	
	2. Засідання методичної ради за планом.	I т.	Директор (протокол)	
	3. Проведення контрольних диктантів та контрольних робіт згідно графіка.	II-III т.	Заст. директора з НР, вчителі-	

			предметники	
	4. Підготовка до засідання педагогічної ради.	II т.	Заст. директора з НР	
	5. Підготовка до засідань м/о .	II т.	Заст. директора з НР, Керівники м/о	
	6. Психолого-педагогічний супровід учнів 8-А класу.	II т.	Психолог	
	7. Засідання ШППК.	III т.	Заст. директора з НР	
	8. Ознайомлення з новими нормативними документами.	III т.	Заст. директора з НР	
	9. Психолого-педагогічний семінар №2: «Види мислення (кліпове та критичне). Попередження інформаційних ризиків та формування медіаграмотності у здобувачів освіти»	IV т.	Психолог	
	10. Засідання М\О.	IV т.	Заст. директора з НР та ВР, Керівники м/о	
	11. Аналіз проведених контрольних робіт з математики та контрольних диктантів з укр. мови в 3-12 кл.	IV т.	Заст. директора з НР	
	12. Засідання м/о вихователів.	IV т.	Керівник м\о	

	13. Методрада №2 : «Загальні принципи та інструменти організації дистанційного навчання у спеціальній школі для дітей з порушенням зору»	IV т.	Заст. директора з НР	
	14. Спецсеминар з тифлопедагогіки та тифлопсихології №2: «Реалізація продуктивного освітнього процесу для дітей з особливими освітніми потребами в умовах НУШ»	IV т.	Заст. директора з НР та ВР	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Перевірка оформлення в класних журналах і табелях успішності учнів за I семестр.	III т.	Заст. директора з НР, керівник М\О (інформація)	
	2. Перевірка стану ведення учнями зошитів.	II т.	Заст. директора з НР (довідка)	
	3. Нарада при директорі (за окремим планом)	II т.	Директор	
	4. Методичні оперативки при ЗДНР, ЗДВР.	II т.	Заст. директора з НР та ВР	
	5. Перевірка стану ведення зошитів з англійської мови.	IV т.	Заст. директора з НР (наказ)	
	6. Перевірка і аналіз планів виховної та гурткової роботи	IV т.	Заст. директора з ВР (довідка)	
	7. Перевірка стану ведення класних журналів.	IV т.	Заст. директора з НР (довідка)	

	8.Комплексна перевірка викладання предмета «Хімія». Відвідування уроків з питань відповідності методів навчання формам організації уроків.	I-II т	Заст. дир.. з НР, Керівник м/о	
	9.Контроль за виконанням навчальних програм і планів.	III т	Заст. дир. з НР	
	10.Перевірка робочих зошитів, практичних та контрольних робіт (ТО) з метою дотримання єдиного орфографічного режиму та об'єктивності виставлення оцінок за роботи контролюючого характеру.	III т.	Заст. дир. з НР	
IV.Організація виховної роботи з учнями	1.Урок доброти до Дня інваліда	I т.	Педагог-організатор	
	2.Звітна виставка декоративно-прикладного мистецтва (звіт вихователів про гурткову роботу за I семестр).	I т.	Вихователі Педагог-організатор Заст. директора з ВР	
	3.Спортивні змагання «Нумо лицарі!» до Дня Збройних сил України.	I т.	Педагог-організатор, вихователі	
	4.Аналіз діяльності педколективу з питань попередження правопорушень, наркоманії, токсикоманії та СНІДу серед підлітків у I	II т.	Заст. директора з НР та ВР	

	семестрі.			
	5.Тиждень правового виховання (за окремим планом).	II т.	Педагог-організатор, Вчителі та вихователі	
	6.Зустрічі з представниками правоохоронних органів.	II т.	Педагог-організатор	
	7.Місячник правового виховання.	II т.	Педагог-організатор	
	8.«Вертепне дійство».	II т.	Педагог-організатор	
V. Охорона життя та здоров'я	1.Години спілкування «Ми – здорове покоління».	I т.	Кл. керівники, вихователі	
	2.Виховний захід «Суд над цигаркою».	II т	Кл. керівники, вихователі	
	3.Дні безпеки життєдіяльності учнів перед виходом на зимові канікули.	III т.	Кл. керівники, вихователі	
	4.Випуск санбюлетня «Життя без тютюну»	III т.	Організатор	
VI.Соціально-правовий захист дітей	1. Організація участі дітей пільгових категорій у Новорічних та Різдвяних святах, у заходах, присвячених Міжнародному дню інвалідів.	III т.	Заст. директора з НР(інформація)	
	2.Організація та проведення виховного заходу «Молодь проти СНІДу».	I т.	Організатор, соц.педагог, психолог	
	3.Виступ на батьківських зборах «Організація дозвілля дітей під час зимових канікул»	III т.	Соц.педагог	
	4.Виявлення дітей, які опинилися у СЖУ	II т.	Соц.педагог, психолог, кл.керівники,	

			вихователі (інформація)	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1.Єдиний батьківський день.	II т.	Директор, Заст.. директора з НР та ВР	
	2.Батьківські збори «Успіх вашої дитини».	IV т.	Заст.. директора з НР та ВР, кл.кер.,вихователі	
	3. Родинні зустрічі. Фоторепортаж «Наші батьки»	III т.	Кл.керівники, вихователі	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1.Комплекс заходів щодо роботи школи в зимовий період.	Протягом місяця	Заст. дир.. з ГР	
	2. Затвердження кошторису на 2022 рік	IV т.	Головний бухгалтер	
	3.Ревізія справності електровимикачів у кабінетах, коридорах, спальнях.	Протягом місяця	Заст. дир.. з ГР	
	4.Контроль за режимом теплозбереження та освітлення в навчальних кабінетах	Протягом місяця	Заст. дир.. з ГР	
	5. Оформлення передплати на періодичні видання	IV т.	Бібліотекар	

СІЧЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу	1.Коригування плану роботи школи на II семестр.	Іт.	Адміністрація	
	2.Проведення бібліотечних уроків-бесід «Техніка самостійного вибору книг у бібліотеці»	Шт.	Вихователі бібліотекар	
	3. Аналіз роботи консультпунктів у режимі закладу.	Шт.	ЗДНР	
	4.Провести корекцію розкладу уроків, позакласних занять.	Іт.	ЗДНР	
	5.Підготувати статистичні звіти для управління освіти про рух учнів у школі.	Іт.	ЗДНР	
	6.Провести корекцію тарифікації у відповідності зі змінами в розстановці кадрів.	Іт.	ЗДНР (наказ)	
	7.Здійснити корекцію плану навчально-виховної роботи на II семестр.	Іт.	ЗДВР	
	8.Скласти графіки контрольних, лабораторних, практичних робіт на II семестр.	до 16.01.	ЗДНР (графіки)	
	9. Організація роботи з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень.	Ш т.	ЗДНР	
II. Науково-методична робота з педагогічними	1. Перегляд матеріалів самоосвіти педагогів.	І т.	ЗДНР та ЗДВР	
	2. Скласти план курсової перепідготовки	І т.	ЗДНР	

кадрами	педпрацівників на 2022-23 н. рік.			
	3.Ознайомлення з планами і порядком проведення тематичних перевірок і станом викладання окремих предметів.	II т.	ЗДНР, ЗДВР	
	4. Співбесіда з вихователями-початківцями за результатами роботи у I семестрі.	II т.	ЗДВР	
	5. Вивчення досвіду роботи вчителів, що атестуються.	II т.	Атестаційн а комісія	
	6. Підготовка до засідання атестаційної комісії.	III т.	Атестаційн а комісія	
	7. Взаємовідвідування виховних годин. Аналізи та висновки.			
	8. Засідання м/о вчителів математично-природничого циклу.	III т	Керівник м/о	
	9. Засідання м/о вчителів гуманітарного циклу.	IУ т.	ЗДНР, Керівник м/о	
	III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1.Відвідування уроків «Природознавство» з метою вивчення системи роботи та стану викладання.	IУ т.	ЗДНР (довідка)
2. Перевірка дозування домашнього завдання (зошити взаємозв'язку.)		IУ т.	ЗДНР, ЗДВР	
3.Нарада при ЗДНР та ЗДВР (за окремим планом)		II т.	ЗДВР	
4. Нарada при директорові (за окремим планом)		II т.	Директор, ЗДНР	
5. Здійснити вибіркову перевірку поурочних		II т.	ЗДНР, ЗДВР	

	планів вчителів та щоденних планів вихователів.			
	6. Контроль за організацією роботи з питань профілактики дитячого травматизму.	I т.	Лікар	
	7.Контроль за проведенням виховних заходів на зимових канікулах згідно плану.	I т.	Директор	
	8. Контроль за санітарним станом спальних та класних кімнат.	I т.	ЗДВР, Педагог-організатор	
	9. Перевірка й аналіз планів гурткової роботи на II семестр.	II т.	Адміністрація	
	10. Контроль за станом роботи бібліотеки.	II т	ЗДНР	
	11. Контроль за відпрацюванням робочого часу технічним, допоміжним персоналом.	III т	Директор, ЗДГР	
	12. Контроль за організацією рейдів з метою з'ясування умов проживання дітей у сім'ях.	III т.	ЗДВР	
	13.Контроль за станом температурного режиму.	IУ т.	ЗДГЧ	
	14. Контроль за виконанням питань НВР згідно з річним планом роботи закладу.	IУ т.	Директор	
	15. Відвідування самопідготовок та виховних годин з метою вивчення системи роботи вихователів з естетичного виховання.	III т.	ЗДВР (довідка)	
IV.Організація виховної роботи з	1.Бесіда за круглим столом «День Соборності та свободи України» - 22 січня	III т.	Педагог-організатор	
	2. Загальношкільна лінійка «Пам'ять жертв Голокосту» - 27 січня.	IУ т.	Педагог-	

учнями			організатор	
	3. Загальношкільний захід «Старий Новий рік. Традиції наших предків»	III т.	Педагог-організатор	
	4. Зустріч з працівниками ССД та кримінальної міліції.	III т.	ЗДВР	
	5. Місячник художньо-естетичного виховання.	III т.	Педагог-організатор вихователі	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Санітарний стан спальних та класних кімнат, побутових приміщень.	I т.	Лікар	
	2. Робота з профілактики і попередження дитячого травматизму, інфекційних захворювань.	I т.	Директор, лікар (наказ)	
	3. Контроль стану шкільного подвір'я, усунення зледеніння доріжок та сходинок.	I т.	ЗДГР	
	4. Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці.	I т.	ЗДНР, ЗДГР	
	5. Проведення огляду на педикульоз.	II т.	м/с	
	6. Бесіда «Правильне харчування та здоровий сон – запорука міцного здоров'я»	III т.	м/с	
	7. Дидактична гра «Вогонь буває різним»	II с.	Пед. організатор, вихователі	
	8. Проведення інструктажів в майстернях, спортзалі.	II с.	Вчителі праці, фізичної культури.	

	9. Складання плану оздоровчих заходів на диспансерних хворих.	III т	Лікар, м/с	
	10. Конкурс знавців ПДР.	IУ т	Пед.організатор, вихователі	
	11.Перевірка санітарних книжок.	IУ т.	Лікар, м/с	
VI.Соціально-правовий захист дітей				
	2.Оформлення соціального паспорту закладу.	IУ т	ЗДВР, соціальний педагог	
	3.Проведення профілактичної роботи з учнями пільгової категорії, які не приступили до занять.	IУ т	Соціальний педагог, класні керівники	
	4.Контроль за проходженням медогляду учнів пільгової категорії.	IV т.	Соціальний педагог. Лікар. (інформація)	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1.Індивідуальні бесіди з батьками з профілактики правопорушень.	Iт.	Соц. педагог	
	2. День відкритих дверей для батьків.	II т.	Директор	
	3. Консультації для батьків тривожних дітей.	II т.	Вихователі	
	4. Бесіда «Усе починається з родини».	III т.	Соц. педагог	
	5. Круглий стіл «Захоплення моєї родини».	III т	Вихователі	

	6. Лекція-бесіда « Алкоголізм і наркоманія в підлітковому віці».	ІУ т	Вихователі	
	7. Індивідуальна робота з батьками. Рекомендації щодо налагодження дитячо- батьківських взаємин.	ІУ т.	Вихователі	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу.	1. Огляд стану навчальних кабінетів, майстерень.	Іт.	Директор, Гол. Бухгалтер, ЗД з ГЧ	
	2. Аналіз виконання бюджетного кошторису за 2021 рік.	Іт.	Гол. бухгалтер	
	3. Складання кошторису на 2022 рік.	І т.	Гол. бухгалтер	
	4. Контроль санітарного стану шкільного подвір'я. Своєчасне прибирання снігу.	ІІ т	ЗД з ГЧ	
	5. Визначення обсягів ремонту приміщень влітку 2022 року.	ІУ т.	Директор, ЗД з ГЧ	

ЛЮТИЙ

I. Організація навчально-виховного процесу.	1. Вивчення рейтингу вчителів, які атестуються за рівнем кваліфікації та загальної культури.	I т.	Адміністрація	
	2. Щоденний контроль за відвідуванням школи учнями.	I т	ЗДНР, ЗДВР	
	3.Складання плану розвитку школи на новий 2022-2023 навчальний рік.	II т.	Адміністрація, Психолог, Бібліотекар, Педагог-організатор, Керівники м/о, Соц.. педагог	
	4.Збір побажань працівників школи про наступні відпустки.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	5.Попереднє планування навчального та виховного навантаження вчителів та вихователів на 2022-2023 н.р.	III т.	Адміністрація	
	6. Тиждень математики та інформатики	08.02.- 12.02.2020		

II. Науково-методична робота з педагогічними кадрами.	1. Підготовка до засідання психолого-педагогічного семінару : «Булінг у школі. Чи можна його подолати?».	III т.	Психолог, ЗДНР	
	2. Ознайомлення з інструктивно-методичними рекомендаціями МОН щодо завершення навчального року.	I т.	ЗДНР	
	3. Організація вивчення учнями і батьками нових документів про освіту.	I т.	ЗДВР	
	4. Взаємовідвідування класних годин. Аналіз.	I т.	ЗДВР	
	5. Організація творчих груп для розробки річного плану на 2022-2023 н.р.	II т.	ЗДНР	
	6. Підготовка до засідання М\О вчителів природничо-математичного циклу.	II т.	ЗДНР	
	7. Підготовка до засідання керівників м/о.	II т.	Керівники М\О	
	8. Підготовка до засідання М\О гуманітарного циклу.	III т.	Керівник м/о	
	9. Вивчення професійних намірів випускників.	III т.	ЗДНР, психолог, соціальний педагог	
	10. Засідання методради школи	IV т.	Члени м/о	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Перевірка стану ведення зошитів з математики учнями 10-х класів та якості перевірки їх вчителями.	III т.	ЗДНР	
	2. Нарада при директорові (за окремим планом)	I т.	Директор	

	3. Перевірка стану ведення учнями зошитів з української мови та перевірка їх учителями (2-4 кл.)	I т.	ЗДНР	
	4. Народи при ЗДНР та ЗДВР (за окремим планом).	I т.	ЗДВР	
	5. Відвідування уроків вчителів, які атестуються з метою вивчення системи та стану викладання.	I т.	ЗДНР	
	6. Перевірка зошитів психолого-педагогічних спостережень.	I т.	ЗДВР, психолог	
	7. Перевірка стану ведення класної документації вихователями.	III т	ЗДВР	
	8. Контроль за роботою харчоблоку.	IУ т.	Директор	
	9. Контроль за фізичним навантаженням на уроках фізкультури.	IУ т.	Лікар, м\с	
IУ. Організація виховної роботи з учнями	1. «Свято Масляної» - найкращі традиції.	III т.	Організатор	
	2. Брейн-ринг «Співвітчизники, якими я пишаюсь»	I т.	Організатор, вихователі.	
	3. Планування святкування Дня Закоханих	II т.	Педагог-організатор	
	4. Заочна подорож «Мальовничі місця мого краю»	III т.	Педагог-організатор	
	5. Місячник превентивного виховання.		Педагог-організатор, вихователі	

	6. Індивідуальні бесіди з батьками: «Трудове виховання в родині».	III т.	ЗДВР, вихователі	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Проведення заходів з профілактики нещасних випадків під час НВП.	I т.	ЗДГЧ	
	2. Перевірка санітарних книжок працівників школи.	I т.	Лікар, м/с	
	3. Бесіда з учнями «Профілактика грипу та ГРВІ».	I т.	Лікар, м/с	
	4. Профілактична бесіда «Гігієна підлітків».	II т.	Лікар, м/с	
	5. Рейд-перевірка «Твоя особиста гігієна».			
	6. Перевірка записів інструктажу в журналах.	III т.	ЗД з ГЧ	
	7. Конференція старшокласників «Життя з гідністю – що це означає?»	IV т.	Кл. керівники, вихователі	
	8. Стан проведення профілактичних щеплень.	IV т.	Лікар, м/с	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1. Контроль за дотриманням опікунами прав дитини, за збереженням майна, що належить дітям, які залишилися без батьківського піклування.	I т.	ЗДВР (інформація)	
	2. Співпраця з навчальними закладами та службою зайнятості (питання працевлаштування дітей пільгових категорій)	III т.	ЗДВР, соц. педагог (інформація)	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті	1. Робота з батьками «Школа відповідальних батьків».	I т.	Вихователі	
	2. Анкетування батьків «Чи знаєте ви своїх	I т.	Соц. педагог, психолог,	

закладу	дітей».		вихователі	
	3. Консультації для батьків лікарем школи з питань зміцнення здоров'я підлітків.	II т.	Лікарі	
	4. Індивідуальні консультація «Що необхідно знати про свою безпеку».	III т.	Кл. керівники, вихователі	
	5. Зустрічі з представниками ССД та кримінальної міліції.	IУ т.	ЗДВР	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Підготовка до ремонту школи.	I-ІУ т.	ЗД ГР	
	2. Складання кошторису для ремонту школи.	II-ІУ т.	Директор, Гол. бухгалтер	
	3. Перевірка приміщень санітарно-побутового призначення.	ІУ т.	ЗД ГР	
	4. Зняття показання лічильників	ІУ т.		

БЕРЕЗЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу.	1. Планування мережі класів на 2022-2023 н.р.	І т.	Директор, ЗДНР	
	2. Скласти графік відпусток вчителів та вихователів.	І т	ЗДНР, ЗДВР	
	3. Підготувати заходи до проведення Дня цивільного захисту.	Іт.	Організатор	
	4. Організація роботи щодо проведення Дня цивільного захисту з учнями	ІІ-ІІІт.	Організатор	
	5. Підготувати план заходів щодо організованого завершення навчального року	ІІІт.	ЗДНР, ЗДВР	
	6. Попередня комплектація школи педагогічними кадрами.	І т	Адміністрація	
	7. Тиждень історії та правознавства	ІІ т		
ІІ. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Обговорення організованого завершення навчального року.	І т	ЗДНР, ЗДВР	
	2. Засідання М/О вчителів гуманітарного циклу	І т	ЗДНР	
	3. Підготовка до засідання м/о вчителів початкової школи	ІІ т.	ЗДНР, Керівник м/о	
	4. Спрямування внутрішньошкільної методичної роботи на розвиток творчого потенціалу вчителя у контексті реалізації проблеми школи як спеціалізованого навчального закладу.		ЗДНР	

5. Діяльність педколективу та особистісне зростання педкадрів через розвиток професійної компетентності.		ЗДНР	
6. Оформлення атестаційних листів і матеріалів атестації.	II т.	Атестаційна комісія	
7. Засідання «Школи молодого педагога».	II т	Наставники	
8. Підготовка до засідання педагогічної ради.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
9. Засідання м/о вихователів	III т	Керівник м/о, ЗДВР	
10. Робота творчих груп по підготовці до педагогічної ради.	II т	Керівники м/о	
11. Засідання шкільної ШПК.	IV т	Члени ШППК	
12. Методрада № 3 «НУШ: теорія і практика формування емоційного інтелекту у дітей з порушенням зору».	IV т	ЗДНР, ЗДВР	
13. Семінар з тифлопедагогіки та тифлопсихології №3 : «Організація корекційно-виховного процесу в НРЦ для дітей з порушенням зору в умовах НУШ».	IV т		
14. Засідання психолого-педагогічного семінару № 3: Тренінг «Стресостійкість – складова професійної компетентності педагога. Збереження його психологічного здоров'я»	IV т	ЗДНР, психолог	
15. Засідання атестаційної комісії.	IУт.	Директор	

III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Вивчення стану викладання та рівень можливостей учнів з предмету «Основи здоров'я»	III т	ЗДНР	
	2. Вивчення стану викладання та рівень можливостей учнів початкової школи.	I т.	ЗДНР	
	3. Перевірка стану ведення зошитів учнями з математики та якість перевірки їх вчителем (2-4 кл.)	I т.	ЗДНР	
	4. Координація зайнятості вчителів під час весняних канікул.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	5. Перевірка стану ведення зошитів учнями 5-12 класів з математики та якість перевірки їх вчителями.	II т	ЗДНР	
	6. Перевірка стану ведення зошитів з англійської мови учнями 5-12 кл. та перевірка їх вчителями.	III т	ЗДНР	
	7. Вивчення стану викладання та рівень можливостей учнів початкової школи.	III т.	ЗДНР	
	8. Експертиза стану викладання та системи роботи вчителя музичного мистецтва в початковій школі.	IV т	ЗДНР	
	9. Перевірка стану ведення зошитів учнями з української мови та якість перевірки їх вчителем (5-12 кл.)	I т.	ЗДНР	
	10. Народи при директорові та ЗДНР (за окремим планом)			

ІУ. Організація виховної роботи з учнями	1. Місячник родинно-сімейного виховання.	За окремим планом	Педагог-організатор, ЗДВР	
	2. Складання плану роботи на весняні канікули.	І т.	Педагог-організатор, ЗДВР	
	3. Тиждень солідарності з країнами, які протистоять расизму та расовій дискримінації.	І т.	Педагог-організатор, Вчителі укр.. мови	
	4. Святковий концерт до 8 Березня «Свято весни, краси, ніжності та жіночності».	І т	Педагог-організатор	
	5. Підготовка до участі в обласному фестивалі «Повір у себе». Конкурс «Алло, ми шукаємо таланти»	ІІІ т	Педагог-організатор, Керівники гуртків	
	6. Виставка виробів декоративно-ужиткового мистецтва (роботи дітей гуртківців, звіт за ІІІ чверть)	ІІІ т	Педагог-організатор, Керівники гуртків	
	7. Рейд з перевірки щоденників та підручників.	ІІІ т	ЗДВР, Педагог-організатор	
	8. Виховний захід до Всесвітнього дня поезії	ІV т	Педагог-	

	та Міжнародного дня театру.		організатор	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Провести рентгенологічне обстеження дітей від 15 років.	I т.	Медична сестра	
	2.Бесіда «Профілактика простудних захворювань»	I т.	Медична сестра	
	3. Бесіди з правил поведінки у суспільних місцях.	II т.	Вихователі	
	4. Інструктаж учнів та працівників школи під час роботи на пришкільних ділянках.	II т	ЗДНР, ЗДВР	
	5. Бесіда з профілактики нещасних випадків під час канікул.	III т	Кл. керівники, вихователі	
	6. Бесіда «Сам удома»	III т	Кл. керівники, вихователі	
	7. Відеолекторій «День боротьби проти туберкульозу»	IУт.	Організатор	
УІ. Соціально-правовий захист дітей	1.Соціально-педагогічний супровід дітей-сиріт, дітей, ПБП, дітей-інвалідів, дітей з неповних та багатодітних сімей, дітей, які перебувають на різноманітних видах контролю.	Протягом року	ЗДВР, соц.педагог, психолог, вихователі	
	2.Відвідування учнів удома, обстеження ЖПУ проживання родини.	За потребою	ЗДВР, соц.педагог, кл.керівники, вихователі	
	3.Батьківські збори у випускних класах на тему «Подальше навчання чи працевлаштування»	III т.	соц.педагог, кл.керівники, вихователі	

	4.Методичні рекомендації для роботи педагогічного колективу з дітьми пільгових категорій, їх батьками, батьками-вихователями, опікунами, прийомними батьками.	ІУт.	ЗДВР, соц.педагог, психолог (рекомендації)	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1. Привітання мам та бабусь з 8 Березня.	І т.	Кл. керівники, вихователі	
	2. Бесіди з важкими учнями та їх батьками	ІІІ т.	Кл. керівники, вихователі	
	3. Анкетування «Твоя майбутня професія» (10 кл.) Батьківсько – учнівський тренінг «Характер моєї дитини».	ІІ т.	Соц. педагог, психолог	
	4. Індивідуальні сімейні консультації для батьків «Бездоглядність у дитинстві – це насіння, яке дає плоди у зрілі роки».	ІІ т.	Кл. керівники, Вихователі Соц. педагог	
	5. Підготовка до літнього оздоровчого сезону – допомога шефів та громадських організацій.	ІУт.	Адміністрація	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Підготовка інвентарю для роботи на пришкольній ділянці.	І т.	ЗДГР	
	2. Перевірка теплового та світлового режиму.	ІІ т.	ЗДГР	
	3. Здійснення контролю за станом закріплених за класами ділянок на території школи.	ІІІ т.	ЗДГР	
	4. Конкурс-огляд кабінетів.	ІV т.	ЗДГР	

КВІТЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу.	1. Організація індивідуальної роботи з учнями, які потребують підвищеної уваги.	I т.	ЗДНР, ЗДВР	
	2. Провести роботу по підготовці до закінчення навчального року (підготовка до ремонту, озеленення шкільного подвір'я)	II т.	Директор	
	3. Підготувати списки дітей з малозабезпечених сімей та дітей-сиріт для організації літнього оздоровлення.	III т.	ЗДВР, Соціальний педагог	
	4. Скласти списки попереднього працевлаштування випускників.	III т.	Соц. педагог	
	5. Провести День цивільного захисту.	IУт.	ЗДВР, організатор	
II. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Засідання методичної ради .	I т.	ЗДНР,	
	2. Тиждень з предмету «Основи здоров`я».		ЗДНР, Керівник м/о	
	3. Заняття у школі молодого педагога.	I т.	Наставники	
	4. Складання текстів підсумкових контрольних робіт з математики та контрольних диктантів з української мови.	I т	ЗДНР	
	5. Круглий стіл: «Психологічні аспекти впливу оцінки вчителя на психічний стан учня».	II т.	ЗДНР, Керівники м/о	
	6. Планування та обговорення заходів по місячнику профорієнтації.	I т.	Соц. педагог	

	7. Вивчення нормативних та інструктивно-методичних листів МОН.	II т.	ЗДНР	
	8. Скласти графік проведення контрольних робіт з математики та контрольних диктантів з української мови.	III т.	ЗДНР	
	9. Круглий стіл: «Корекційна діяльність педагога в навчально-виховному процесі в спеціальній школі».	III т.	ЗДНР, члени М\О	
	10. Методичний тиждень.			
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Нарада при директорі(за окремим планом)	III т.	Директор	
	2. Методичні оперативки при ЗДНР, ЗДВР (за окремим планом).	III т.	ЗДНР,	
	3. Перевірка стану ведення учнями зошитів з фізики і хімії.	II т.	ЗДНР	
	4. Вивчення стану роботи бібліотеки.	II т.	ЗДНР	
	5. Перевірка відповідності щоденних планів вихователів з перспективними планами роботи та річним планом роботи школи.	III т.	ЗДВР	
	6. Перевірка якості ведення сигнальної книги.	III т.	ЗДНР	
	7. Аналіз та підсумки проведення тижня з предмету «Основи здоров`я».	III т.	ЗДНР	
	8. Контроль за роботою гуртків, індивідуальною роботою з дітьми, станом відвідування учнями школи.	I т.	ЗДВР	

	9. Перевірка тематичного оцінювання.	I т.	ЗДНР	
	10. Контроль за станом ведення учнями зошитів для практичних робіт з географії та біології та якість перевірки їх вчителем.	II т.	ЗДНР	
	11. Контроль за харчуванням дітей.	II т.	Директор	
	12. Контроль за дезінфекцією службових приміщень.	II т.	Лікар	
	13. Оглядовий контроль за діяльністю медпрацівників.	II т.	Адміністрація	
	14. Контроль за виконанням заходів по місячнику профорієнтації.	II т.	Адміністрація	
	15. Контроль за проведенням виховних заходів.	III-IV т.	ЗДВР	
	16. Оглядовий контроль: - свідоме читання 2-4 кл.; - річні адміністративні к/р.	IV т.	Адміністрація	
	17. Про проведення Тижня Психології	III т.	Адміністрація Практичний психолог	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. Місячник екологічного виховання (за окремим планом)	I т.	Бібліотекар	
	2. Тиждень безпеки (за окремим планом)	II т.	Педагог-організатор	
	3.Бесіда «Фізичне загартування дітей»	I т.	Педагог-організатор, вчителі фізкультури	

	4. Загальношкільний захід «Перша людина в космосі»	II т.	Педагог-організатор	
V. Охорона життя та здоров'я	1. Закінчити профілактичне лікування диспансерних хворих дітей.	I т.	Лікар	
	2. Місячник з правил дорожнього руху	I т	ЗДВР, вихователі, організатор	
	3. Контроль за санітарним станом класних та спальних кімнат.	I т.	ЗДНР, ЗДВР, Медична сестра	
	4. Інструктаж по ТБ перед благоустроєм подвір'я.	II т.	Вихователі	
	5. Всесвітній день здоров'я	II т.	Лікар, м/с	
	6. Рольова гра «Надання першої медичної допомоги»	III т.	Лікар	
	7. Профілактична бесіда «Особиста гігієна».	IV т.	Лікар	
	8. Підготовка плану літнього оздоровлення.	IV т.	Соц.педагог	
	9. Тиждень психології (за окремим планом)	III т	Психолог	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1. Тиждень соціально-психологічної роботи у закладі	III т.	ЗДВР, соц.педагог, психолог, кл.керівники, вихователі (матеріали Тижня)	
	2. Налагодження зв'язків закладу з	Протягом	ЗДВР,	

	позашкільними об'єднаннями, медичними установами, благодійними організаціями з питань соціального захисту учнів пільгових категорій.	року	соц.педагог, психолог, кл.керівники, вихователі	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1. Консультація-практикум «Як порозумітися з підлітком».	I т.	Кл. керівники, вихователі	
	2. Інформація батькам та рекомендації щодо літнього відпочинку дітей.	II т.	Вчителі, вихователі	
	3. Батьківські збори «Роль сім'ї в підготовці до вступних іспитів»	II т.	Психолог, вихователі	
	4. Вивчення учнівської задоволеності шкільним життям.	III т.	Психолог, вихователі	
	5. Батьківський лекторій «Проблеми сімейного виховання»	IV т.	Соц. педагог	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Готовність звітної документації.	I т.	Гол. бухгалтер	
	2. Підготовка до ремонту школи.	II-IV т.	ЗДГР	
	3. Підготовка спортивних майданчиків до літнього періоду.	III т.	ЗДГР, Вч. фізкультури	
	4. Зняття показників лічильників.	IV т.	ЗДГР	
	6. Контроль за дезінфекцією службових приміщень.	II т.	Лікар	
	7. Оглядовий контроль за діяльністю медпрацівників.	II т.	Адміністрація	

ТРАВЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу.	1. Організація профорієнтаційних зустрічей для випускників.	I т.	Директор, ЗДНР, ЗДВР, класні керівники	
	2. Попереднє працевлаштування випускників.	II т.	ЗДНР, класні керівники, соціальний педагог	
	3. Здійснення аналізу рівня забезпеченості школи підручниками на наступний навчальний рік.	III т.	Директор, ЗДНР, бібліотекар	
	4. Засідання Піклувальної ради закладу з організаційних питань щодо ремонту, завершення навчального року та оздоровчої кампанії.	III т.	Директор	
	5. Планування роботи на новий 2022-2023 навчальний рік.	IV т.	ЗДНР, ЗДВР, творча група	
	6. Підготовка відповідної документації на учнів, які підлягають випуску зі школи.	IV т.	ЗДНР	
II. Науково-методична робота з педагогічними	1. Підготовка до засідання методичних об'єднань закладу.	I т.	ЗДНР, ЗДВР	
	2. Ознайомлення з вимогами щодо	I т.	ЗДНР, Керівник	

кадрами	оформлення навчальної практики та проведення навчальних екскурсій.		методичного об'єднання	
	3. Підготовка до засідання педагогічної ради.	II т.	ЗДНР, ЗДВР	
	4. Організація та порядок проведення й оформлення семестрового та річного оцінювання.	II т.	ЗДНР	
	5. Перевірка ведення учнями зошитів (5-12 кл.) та їх перевірка.	II т.	ЗДНР	
	6. Систематизація матеріалу для аналізу роботи школи (науково-методична робота).	II т.	ЗДНР, ЗДВР, Керівники методичних об'єднань	
	7. Засідання творчої групи з метою розроблення проекту плану роботи школи на 2022-23 н.р.	III т.	ЗДНР, ЗДВР, творча група	
	8. Отримання документів про закінчення школи.	III т.	Директор	
	9. Оформлення документів про базову та загальну середню освіту.	IV т.		
	10. Проведення аналізу річних контрольних робіт, обговорення результатів.	III т.	ЗДНР	
	11. Прийняття звітів за навчальний рік.	IV т.	ЗДНР	
	12. Підготовка звіту про стан успішності за II семестр, за рік.	IV т.	ЗДНР	
	13. Аналіз виконання вимог щодо	IV т.	Класні керівники	

	оформлення класних журналів, табелів успішності, особових справ, зошитів індивідуально-психологічних спостережень.			
	14. Забезпечення здачі всіх підручників та художньої літератури.	IV т.	Бібліотекар	
	15. Засідання педагогічної ради закладу: «Підсумки роботи педагогічного колективу над обласною та шкільною науково-методичними проблемами».	IV т.	ЗДНР, ЗДВР	
III. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Контроль за роботою бібліотеки.	I т.	Директор (наказ)	
	2. Контроль за виконанням навчальних планів та програм.	II-III т.	ЗДНР, ЗДВР (наказ)	
	3. Контроль за виконанням режимних моментів.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	4. Контроль за роботою гуртків.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	5. Контроль за виконанням рішень педагогічної ради.	III т.	Директор	
	6. Контроль за відвідуванням учнями школи.	Щотижня	Директор, ЗДНР	
	7. Контроль за веденням сигнального журналу.	II т.	ЗДНР	
	8. Контроль за веденням класної документації.	II т.	ЗДНР (наказ)	
	9. Контроль за станом підготовки до свята	II-III т.	ЗДВР	

	«Останнього дзвоника»			
	10. Контроль за виконанням наказів по школі.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	11. Контроль за організацією та проведенням роботи з учнями, схильними до правопорушень.	III т.	Директор	
	12. Контроль за організацією і проведенням роботи з профілактики шкідливих звичок.	III т.	ЗДВР	
	13. Контроль за веденням особових справ учнів школи, написанням характеристик.	III т.	ЗДНР	
	14. Контроль за оформленням матеріалів методичної роботи школи протягом навчального року: доповіді, відкриті уроки, позакласні заходи.	III т.	ЗДНР, ЗДВР	
	15. Контроль за виконанням графіка проведення контрольних робіт та диктантів.	III т.	ЗДНР	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. Місячник формування здорового способу життя (за окремим планом)	I т.	Педагог-організатор, вихователі, класні керівники	
	2. Свято «Останній дзвоник»	IУт.	Педагог-організатор, вихователі, класні керівники	
	3. Мітинг «День пам'яті та примирення, присвячений пам'яті жертв Другої Світової війни»	III т.	Педагог-організатор, вихователі, класні керівники	

V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Тематичні класні години з ПДР.	I т.	Педагог-організатор, вихователі, класні керівники	
	2. Тиждень психології.	II т.	Психолог	
	3. Лекторій «Геть байдужість від здоров'я»	III т.	Мед.сестра, кл. керівники, вихователі.	
	4.Декада здорового способу життя	IУт.	Кл. керівники, вихователі.	
	5.Проведення відповідних інструктажів з учнями напередодні канікул.	IV т.	Кл. керівники, вихователі.	
	6. Проведення інструктажів і бесід з батьками, спрямованими на профілактику нещасних випадків під час канікул.	IV т.	Кл. керівники, вихователі.	
VI. Соціально-правовий захист дітей	1.Організація участі дітей пільгових категорій у святкуванні Дня захисту дитини.	III т.		
	2.Підготовка документації для літнього оздоровлення 2021- 2022 н.р.	III т.		
	3.Допомога у працевлаштуванні дітей-сиріт та дітей, ПБП.	IV т.		
	4.Підготовка необхідної інформації для КМСД, УССД, ЦСССДМ.	IV т.		
VII. Підвищення ролі громадськості у житті	1. Консультації для батьків.	I т.	Психолог	
	2. Всесвітній день родини (виставка, конкурс малюнків).	II т.	Вихователі, Кл. керівники	

закладу	3. Фотоконкурс «Сімейні радощі»	III т.	Вихователі, Кл. керівники	
	4. Бесіда з батьками про оздоровлення дітей влітку.	IV т.	Вихователі, Кл. керівники	
VIII. Зміцнення матеріально-технічної бази закладу	1. Заовлення класних журналів на 2022-2023 н.р.	I т.	Кл. керівники	
	2. Підготовка школи до поточного ремонту.	I т.	ЗДГР	
	3. Планування ремонту класних кімнат та спалень.	II т.	Вихователі, Кл. керівники	

ЧЕРВЕНЬ

I. Організація навчально-виховного процесу.	1. Підготовка розділів річного плану для опрацювання директором школи.	І т.	ЗДНР, ЗДВР	
	2. Підготовка річних звітів усіх структур школи.	І т.	Директор	
	3. Аналіз виконання трудової угоди з профспілковим комітетом.	ІІ т.	Директор	
	4. Складання графіка роботи обслуговуючого та технічного персоналу школи, прийому відвідувачів адміністрацією та методичним кабінетом школи на новий рік.	ІІ т.	Директор	
ІІ. Науково-методична робота з педагогічними кадрами	1. Ознайомлення з протоколами обласної медико-психолого-педагогічної консультації про рекомендацію навчання учнів в закладі. Комплектування класів.	ІІ т.	Директор, ЗДНР	
	2. Поповнення методичного кабінету методичними розробками вчителів та вихователів.	ІІ т.	ЗДНР, Керівники методичних об'єднань	
ІІІ. Керівництво і контроль за навчально-виховним процесом	1. Контроль за станом ведення класних журналів, сигнального журналу.	І т.	ЗДНР, ЗДВР	
	2. Контроль за станом ведення шкільної документації.	І т.	ЗДНР	

	3. Контроль за виконанням документів вихідного та вхідного листування.	II т.	Секретар	
	4. Контроль за проведенням ремонту школи.	I-III т.	ЗД з АГЧ	
	5. Контроль за надходженням навчальної та художньої літератури.	I-III т.	Бібліотекар	
	6. Контроль за підготовкою та відправленням дітей до оздоровчих таборів.	I-III т.	ЗДВР	
IV. Організація виховної роботи з учнями	1. Проведення свята «Міжнародний день захисту дітей».	I т.	ЗДВР, Педагог-організатор	
	2. Заходи по працевлаштуванню випускників.	II т.	ЗДНР, Соціальний педагог, Класні керівники	
V. Охорона праці та безпека життєдіяльності учасників НВП	1. Підготовка дітей до відпочинку в оздоровчих таборах.		ЗДВР	
VI. Соціально-правовий захист дітей	3. Організація літнього відпочинку дітей пільгових категорій.	Протягом літа	Директор, Соціальний педагог.	
VII. Підвищення ролі громадськості у житті закладу	1. Зустрічі з опікунами з приводу організації оздоровлення їх підопічних та подальшого навчання випускників.		Директор ЗДВР	
VIII. Зміцнення	1. Ремонт навчального закладу.		ЗДГР	

матеріально-технічної бази закладу	2.Підготовка системи опалення		ЗДГР	
---	-------------------------------	--	------	--