

**ТРАВЕНЬ**

Заходи	Зміст роботи	Форма роботи	Відповідальний	Відм. про вик.
<p align="center"><b>Діяльність педагогічного колективу з забезпечення базової загальної середньої освіти учнів, підвищення результативності освітнього процесу</b></p>	<p>1. <u>Нарада при директорі:</u>                      - організація профілактичної роботи з безпеки життєдіяльності вихованців в літній період;                      - виконання заходів щодо організованого закінчення навчального року;                      - провести тиждень безпеки життєдіяльності</p>	оперативка	Дашковська  Сичкова, Куліковська, Павловська Рогачова	2 тижд.
	<p>- про роботу класного керівника, вихователя з подальшого влаштування на навчання учнів 10-х класів.                      - про підготовку закладу до нового навчального року;                      - про стан підручників на кінець навчального року;</p>		Сичкова Павловська Дашковська Куру	3 тижд.
	<p>- моніторинг відвідування учнями закладу навчальних занять та позаурочних заходів у II семестрі;                      - про попередній розподіл педагогічного навантаження;</p>		Сичкова Куліковська Павловська Дашковська	4 тижд.
	<p>2. Провести попереднє комплектування закладу педагогічними кадрами та узгодити пед. навантаження на 2023– 2024 н.р.;</p> <p>3. Сформувати та проаналізувати моніторинг навчальних досягнень учнів за 2022 – 2023 н.р.;</p> <p>4. Оформити документи учням 10-х класів про закінчення НРЦ та пакети документів випускників для подальшого навчання;</p> <p>5. Проаналізувати виконання навчальних програм за рік;</p>		Дашковська  Сичкова, Куліковська  Класний керівник  Сичкова, Куліковська  Гордубей	3 тижд.  4 тижд.  4 тижд.  4 тижд.  3-4 тижні

**ТРАВЕНЬ**

	6. Підготувати пакет документів до літнього оздоровлення вихованців-сиріт, ПБП, дітей з інвалідністю та дітей з малозабезпечених сімей. 7. Організація та проведення навчальної практики, екскурсій учнями 1-4, 5-9-х класів (за умови очного навчання)		Куліковська, Сичкова	3 тижд.
<b>Науково-методична рада</b>	1. Провести засідання педагогічної ради: - Переведення учнів до наступних класів. - Випуск зі школи та видача свідоцтва про здобуття базової середньої освіти та додатку до свідоцтва. - Претенденти на нагородження Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів».	засідання	Куліковська Сичкова	1-2 тиждень
<b>Накази</b>	1. Про порядок закінчення 2022/2023 навчального року . 2. Про організацію і проведення навчальних екскурсій для учнів 1–4-х класів, навчальної практики та екскурсій для учнів 5–9-х класів (за умови очного навчання) 3. Про проведення заходів щодо запобігання нещасних випадків під час проведення навчальних екскурсій та навчальної практики учнів. 4. Про організацію переведення учнів 1–4, 5-9 класів до наступних класів; нагородження учнів 5-9 класів Похвальними листами та Похвальними грамотами. 5. Про організацію та проведення урочистостей з нагоди вручення документів про освіту	Наказ Наказ  Наказ  Наказ  Наказ Наказ	Куліковська Куліковська  Рогачова  Сичкова  Сичкова  Куліковська Куліковська	



## ТРАВЕНЬ

<p><b>лікувальної реабілітації учнів</b></p>	<p>-безпеки життєдіяльності дітей в період літніх канікул; - оздоровлення; -динаміка плеопто-отроптичного лікування; 2. Провести класні години, інструктажі з питань безпеки життєдіяльності вихованців в період літніх канікул з учнями, батьками</p>		<p>Павловська,Рогачова</p>	<p>1-2 тижні</p>
<p><b>Заходи з техніки безпеки та охорони праці</b></p>	<p>1.У планах роботи на період канікул передбачати заходи оздоровчого характеру та заходи щодо попередження дитячого травматизму</p>		<p>класні керівники, вихователі</p>	<p>4 тиждень</p>
<p><b>Фінансово-господарська діяльність</b></p>	<p>1.Узгодити план проведення ремонтних робіт приміщень НРЦ Зоресвіт</p>		<p>Дашковська</p>	<p>2-4 тижні</p>
<p>2. Контролювати показники тепло-, водо-, електро лічильників, забезпечувати режим економії електроенергії та виконання лімітів з постачання води, тепла, освітлення.</p>		<p>Панін</p>		
<p>3.Підвести підсумки роботи НРЦ зі зміцнення матеріальної бази та господарської діяльності за навчальний рік.</p>		<p>Дашковська Панін</p>		
<p>4.Забезпечувати безперебійну роботу харчоблоку та дотримання в ньому всіх технологічних, санітарно-гігієнічних вимог.</p>		<p>Панін Ліхачова</p>		
<p>5.Залучати для покращення матеріальної бази школи позабюджетні благодійні кошти. Забезпечувати їх ефективне використання.</p>		<p>Дашковська</p>		
<p>6.Продовжити роботу з благоустрою шкільного подвір'я та прилеглої території: дообладнати ігровий майданчик, клумби.</p>		<p>Дашковська Панін</p>		