

Обговорено та схвалено
педагогічною радою
від 28 серпня 2020 року
протокол № 4



Затверджую

Директор школи

Л. Осадчук

від 28 серпня 2020 року

ПЛАН

*роботи Буднянської спеціальної
загальноосвітньої школи-інтернату
Шаргородського району
Вінницької обласної Ради
на 2020-2021 навчальний рік*

І.ВСТУП

1. Візитна картка школи

Буднянська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат Шаргородського району Вінницької обласної Ради здійснює свою діяльність згідно Статуту школи.



| № | Повна назва школи | Повна поштова адреса, телефон | Електронна адреса, адреса сайту |
|---|---|---|---|
| 1 | Буднянська спеціальна загальноосвітня школа-інтернат Шаргородського району Вінницької обласної Ради | 23506 Вінницька область, Шаргородський район, с.Будне, вул.Незалежності,2 (04344) 2-73-30 | Bydne-inter@ukr.net Bydne-inter.e-schools.info |

Керування школою здійснює Осадчук Людмила Василівна – директор школи. Стаж роботи на посаді директора – 12 років. Загальний стаж роботи – 39 років.

До складу адміністрації входять:

- Волкова Світлана Миколаївна – заступник директора з навчально-виховної роботи. Стаж роботи на посаді заступника - 12 років.

Загальний стаж роботи – 22 роки.

2. Загальні відомості про учнів.

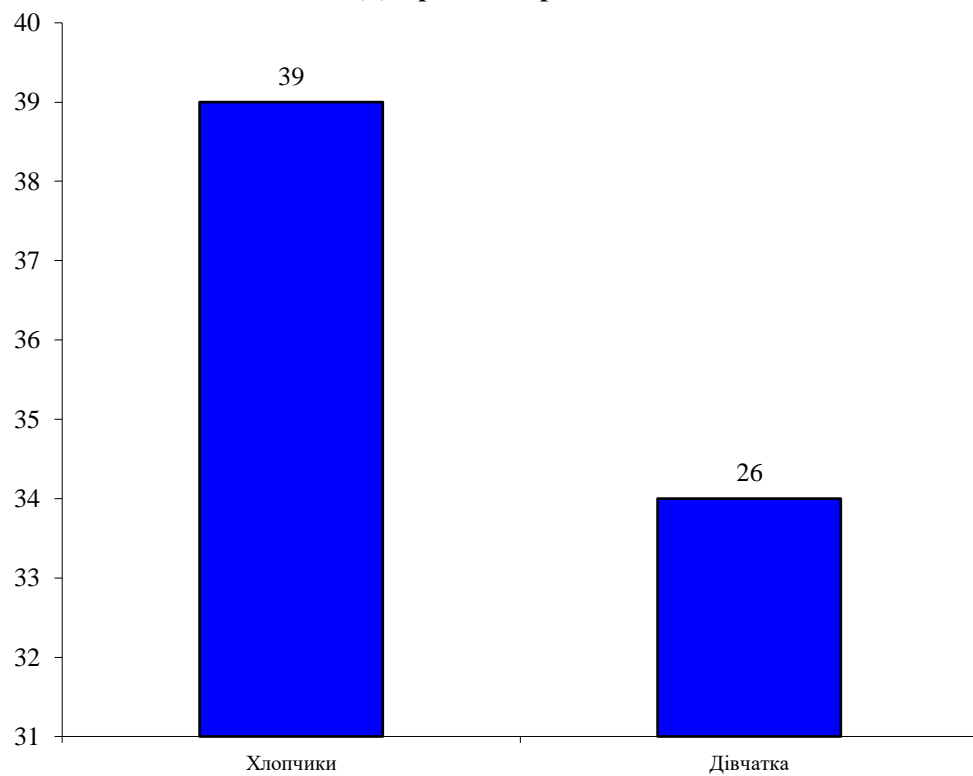
2.1. Учніський контингент

| Клас | Кількість | | Сиріт | Позбавлених батьківського піклування |
|---------------------|-----------|-------|-------|--------------------------------------|
| | класів | учнів | | |
| 1 | 1 | 6 | - | - |
| 2 | 1 | 6 | - | - |
| 3 | 1 | 6 | - | - |
| 4 | 7 | 6 | - | - |
| Всього | 4 | 24 | - | - |
| 5 | 1 | 6 | - | - |
| 6 | 1 | 6 | - | - |
| 7 | 1 | 8 | - | - |
| 8 | 1 | 7 | - | - |
| 9 | 1 | 8 | - | - |
| 10 | 1 | 6 | - | - |
| Всього | 6 | 41 | - | - |
| Всього 1.-10 класів | 10 | 65 | - | - |

2.2. Показники кількості учнів (хлопчики, дівчатка)

| № з/п | Клас | Кількість дітей | Кількість хлопчиків | Кількість дівчаток |
|--------|------|-----------------|---------------------|--------------------|
| 1 | 1 | 6 | 2 | 4 |
| 2 | 2 | 6 | 3 | 3 |
| 3 | 3 | 6 | 4 | 2 |
| 4 | 4 | 6 | 6 | 0 |
| 5 | 5 | 6 | 5 | 1 |
| 6 | 6 | 6 | 4 | 2 |
| 7 | 7 | 8 | 4 | 4 |
| 8 | 8 | 7 | 2 | 5 |
| 9 | 9 | 8 | 4 | 4 |
| 10 | 10 | 6 | 5 | 1 |
| Всього | | 65 | 39 | 26 |

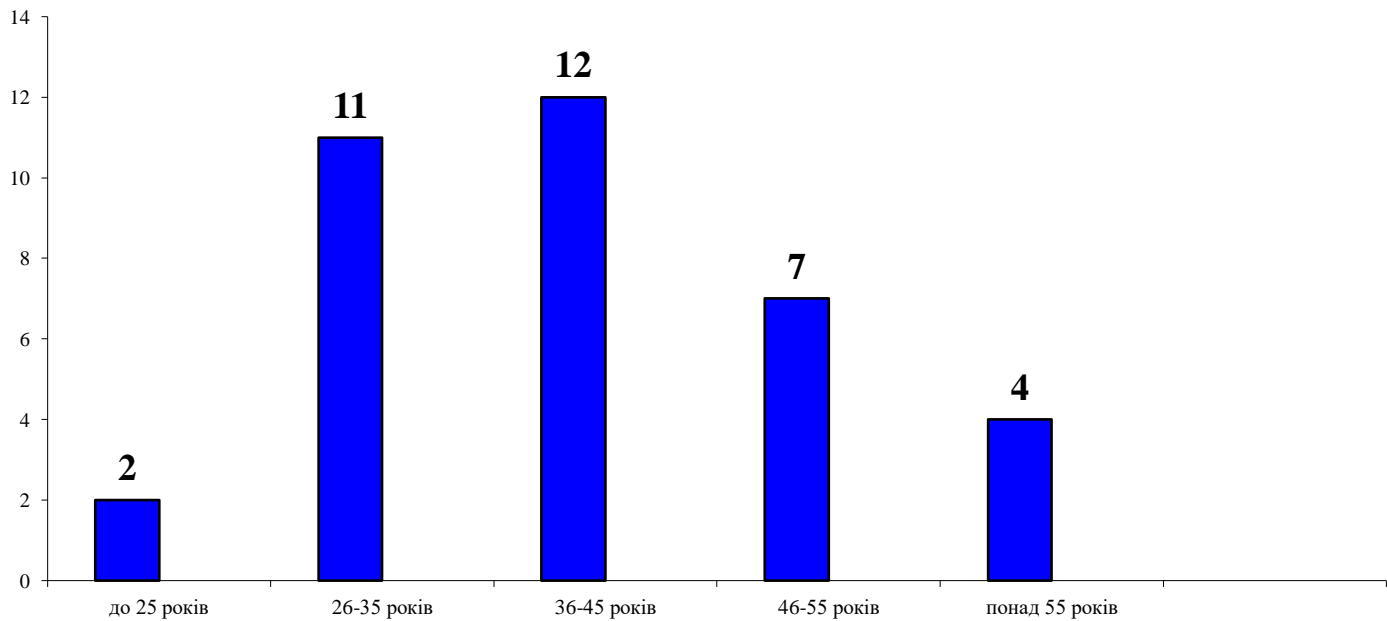
Діаграмна картина



3. Якісний склад педагогічних працівників.

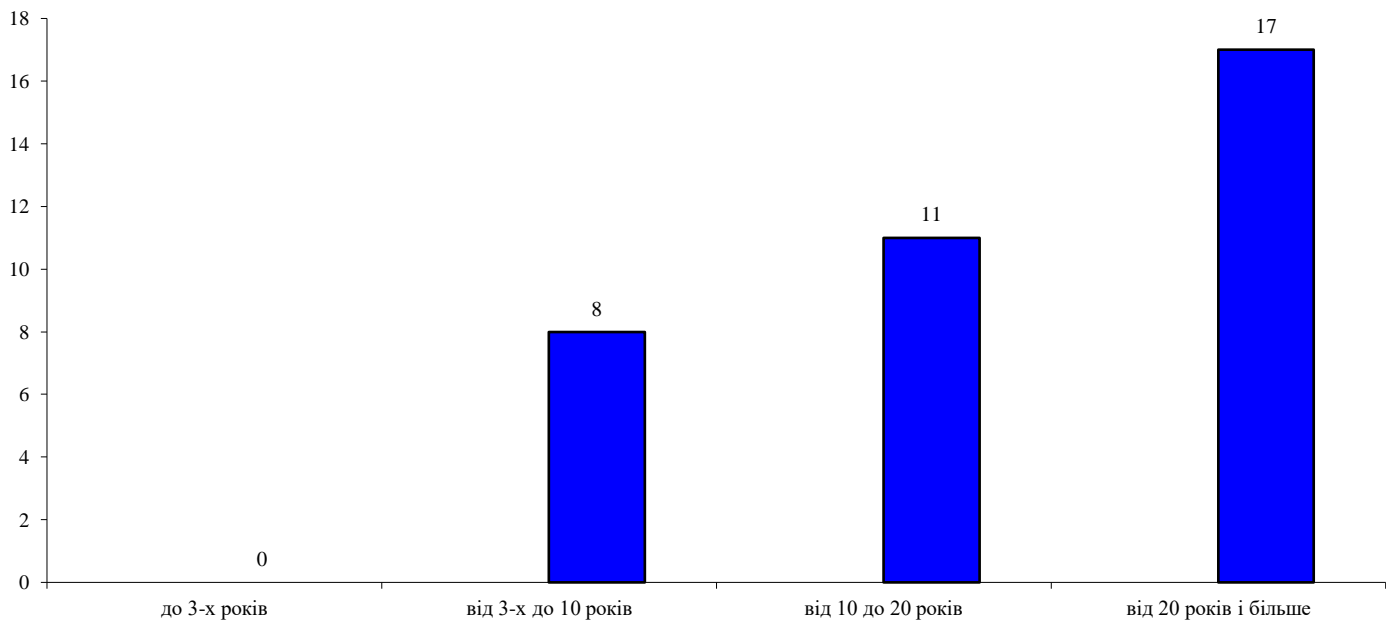
3.1. Розподіл педагогічних працівників за віком

| № з/п | Навчальний рік | Усього педагогів | Вік педагогів | | | | |
|-------|----------------|------------------|---------------|-------------|-------------|-------------|----------------|
| | | | до 25 років | 26-35 років | 36-45 років | 46-55 років | понад 55 років |
| 1 | 2020/2021 | 36 | 2 | 11 | 12 | 7 | 4 |

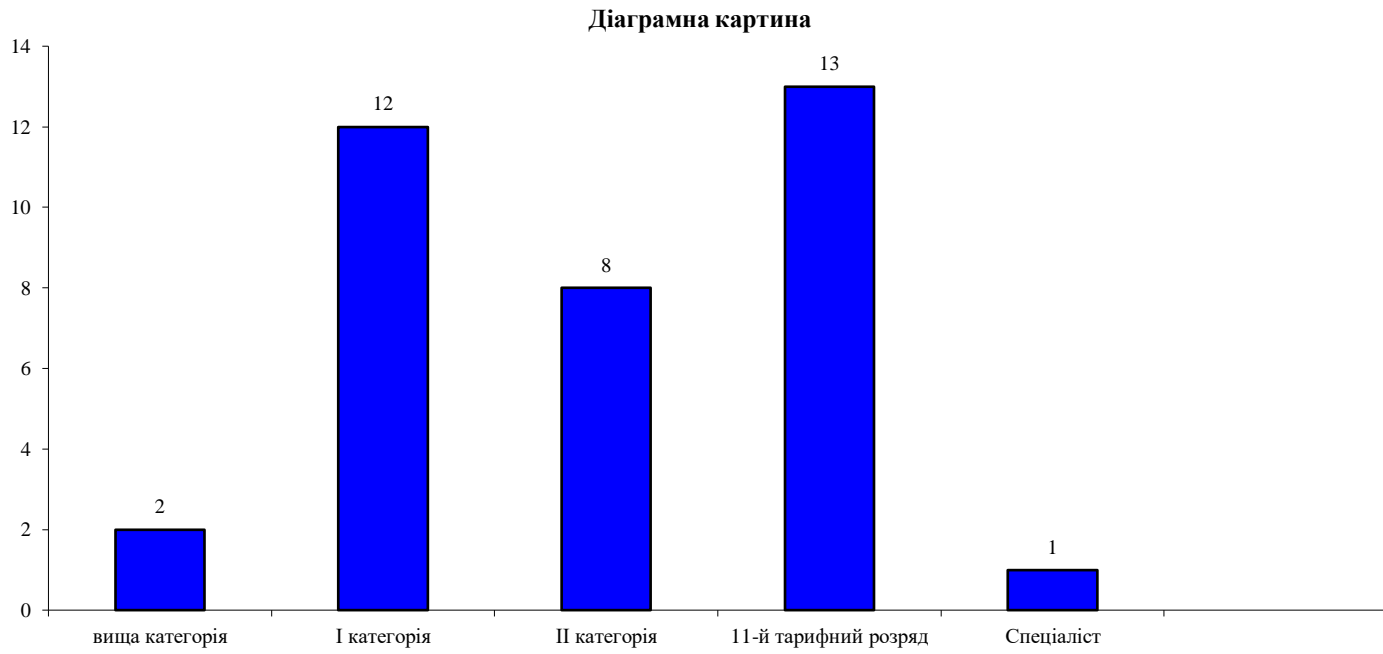


3.2. Склад працівників за педагогічним стажем

| № з/п | Навчальний рік | Усього педагогів | Педагогічний стаж | | | |
|-------|----------------|------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-----------------------|
| | | | до 3-х років | від 3 до 10 років | від 10 до 20 років | від 20 років і більше |
| 1 | 2020/2021 | 36 | 0 | 8 | 11 | 17 |



3.3. Освітньо-кваліфікаційний рівень

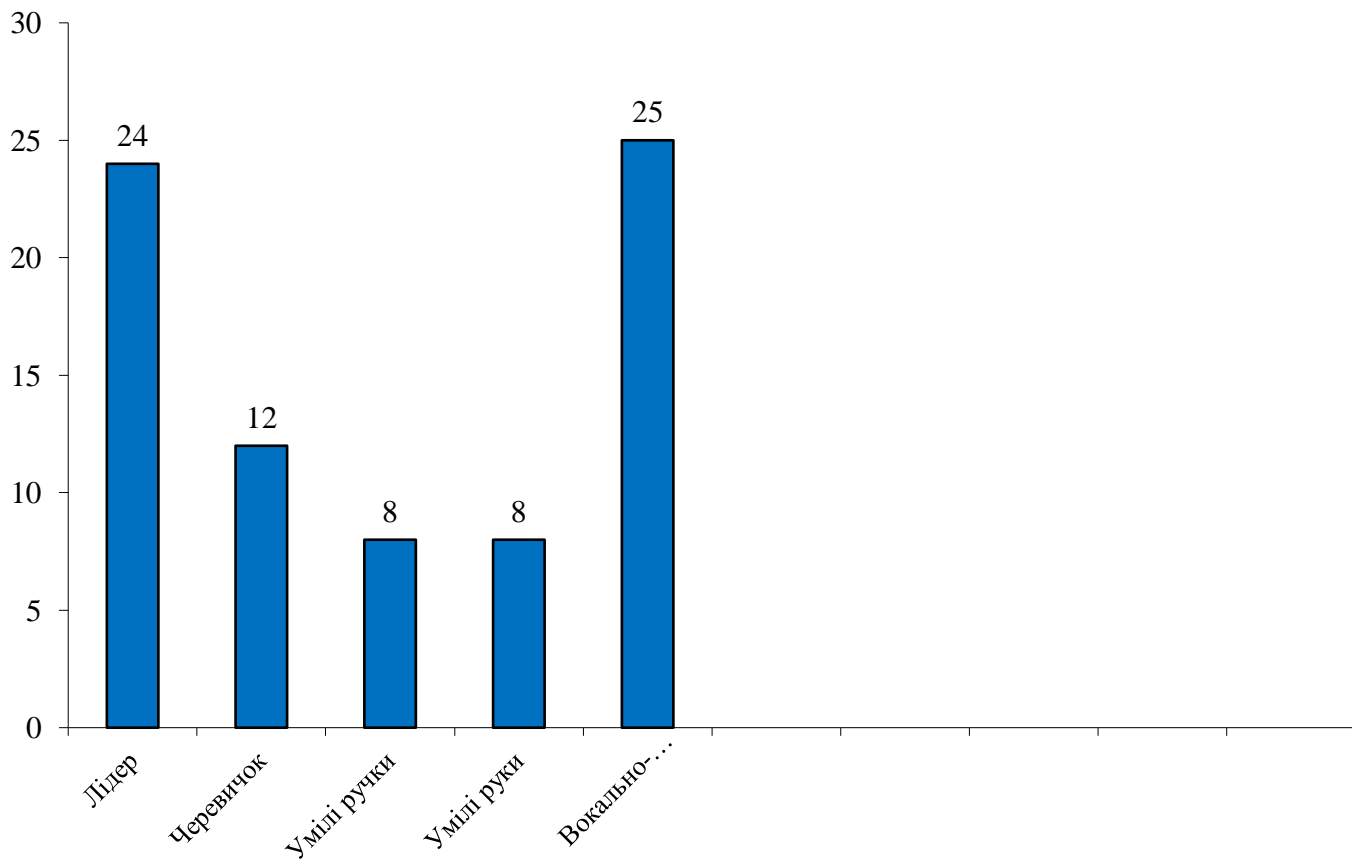


4. Навчально-виховний процес.

4.1. Результативність участі вихованців у роботі гуртків

| Гурток | Керівник гуртка | Кількість учнів |
|-----------------------|-----------------|-----------------|
| Умілі руки | Горобець О.С. | 8 |
| Черевичок | Заставна Г.Д. | 10 |
| Умілі ручки | Салдугей О.В. | 8 |
| Лідер | Арап Є.В. | 24 |
| Вокально-танцювальний | Зелінська О.М. | 25 |

Діаграмна картина



5. Аналіз навчально-виховної роботи за 2019-2020 навчальний рік

Педагогічний колектив Буднянської спеціальної загальноосвітньої школи-інтернату у 2019-2020 навчальному році спрямовував діяльність на виконання Законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про охорону дитинства", реалізацію національної доктрини розвитку освіти, Концепції державного стандарту освіти розумово-відсталих дітей, забезпечення виконання ст.53 Конституції України, Положення про загальноосвітній навчальний заклад.

Заклад працював за навчальними планами, які розроблені Міністерством освіти та науки України для дітей з особливими потребами.

5.1. Методична робота

Методична робота в школі спрямована на розв'язання методичної проблеми: "Навчання, виховання, розвиток та корекція – як єдиний педагогічний процес".

На початку навчального року була створена методична рада школи у складі:

- голова МР - Осадчук Л.В. - директор школи;
- секретар МР - Волкова С.М. - заступник з освітньої роботи;

Члени методичної ради:

1. Мазур А.В. – керівник методичного об'єднання вчителів трудового навчання;
2. Осадчук Г.М. – керівник методичної асоціації вчителів-предметників базових дисциплін;
3. Гаврилюк С.В. - керівник методичного об'єднання вихователів;
4. Короп О.П.. – керівник методичного об'єднання вчителів початкових класів;
5. Вельган Л.Я. – керівник методичного об'єднання класних керівників;

Методична робота - важлива ланка в загальнодержавній системі підвищення кваліфікації вчителів та вихователів. Вона сприяє активізації людського фактора особистості, її творчої діяльності, що дає реальну допомогу вчителю у розв'язанні актуальних проблем навчально-виховного характеру.

Демократизація та гуманізація школи дає змогу вільно обирати організаційні форми методичної роботи , виходячи з потреб кожного педагога та можливостей школи .

Основним завданням методичної роботи в школі було вирішення провідних проблем питань школи, впровадження використання психолого-педагогічної науки, передового досвіду , нових технологій проведення уроків і виховних заходів , надання методичної допомоги педагогічним працівникам.

Значна увага у школі зверталась організації методичної роботи. Проводилась робота з удосконалення методики викладання, підвищення якості й результативності уроку, впровадження сучасних підходів до організації навчально-виховного процесу на уроках і в позаурочний час.

Відбулися засідання методичної ради. Слід відзначити, що всі засідання методичної ради пройшли на достатньому рівні : цікавими , змістовними були доповіді, вироблено методичні рекомендації.

Проведено 5 засідань педагогічної ради, з них три тематичні.

Методичний кабінет поповнювався новими матеріалами : тематичними розробками вчителів ; розробками виховних заходів вихователів; клубу вихідного дня; матеріалами засідань методичних комісій, доповідями спецсеминарів.

Роботі заступника директора з освітньої роботи допомагали голови методичних об'єднань: Осадчук О.П. (учителів початкових класів), Вельган Л.Я.(класних керівників), Осадчук Г.М.(асоціація вчителів-предметників базових дисциплін), Мазур А.В. (учителів трудового навчання), Гаврилюк С.В. (вихователів). Проводились відкриті уроки, заняття, на яких обговорювались питання організації і проведення контрольних робіт, впровадження новітніх освітніх технологій.

5.2. Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.

У 2019 – 2020 н.р. курсову перепідготовку у комунальному вищому навчальному закладі «Вінницька академія неперервної освіти» пройшли 30 педагогів.

Атестація в школі проходить відповідно Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого наказом Міністерства освіти України від 06 жовтня 2010 року № 930 і зареєстровано в Міністерстві юстицій України 14 грудня 2010 року за № 1255/1855. Закону України „Про загальну середню освіту" (ст.27) від 13 травня 1999 року, Закону України „Про освіту" (п.4 ст.54) від 05.09.2017 року.

У 2019-2020 навчальному році атестовано 7 педагогічних працівників.

Аналіз результатів атестації педагогічних працівників у 2019-2020 н. році

| Результати атестації | | Прізвище, ініціали та посада працівника | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|------------|------------------|--------------|-----------|---------------|--------------|
| | | Осадчук Г.М. | Мазур А.В. | Василевська Ж.О. | Вельган Л.Я. | Арап Є.В. | Горобець О.С. | Слюсар В.В.. |
| Відповідає займаній посаді | | * | * | * | * | * | * | * |
| Відповідає займаній посаді за умови виконання заходів, визначених атестаційною комісією | | | | | | | | |
| Не відповідає займаній посаді | | | | | | | | |
| Присвоєно кваліфікаційну категорію | спеціаліст | | | | | | | |
| | спеціаліст першої категорії | | * | | | | | |
| | спеціаліст другої категорії | | | * | * | | | |
| | спеціаліст вищої категорії | | | | | | | |
| Відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії | спеціаліст | | | | | | | |
| | спеціаліст першої категорії | * | | | | | | |
| | спеціаліст другої категорії | | | | | * | * | * |
| | спеціаліст вищої категорії | | | | | | | |
| Відповідає раніше встановленому 11-му тарифному розряду | | | | | | | | |

5.3. Аналіз виконання навчальних програм

З метою перевірки виконання навчальних планів і програм протягом 2019 - 2020 н.р. проведені співбесіди з вчителями, перевірені класні журнали, проведено перевірку виконання уроків розвитку зв'язного мовлення, позакласного читання, контрольних робіт і тематичних оцінювань. Протягом навчального року школа була повністю укомплектована педагогічними кадрами.

Календарні плани були складені з урахуванням забезпечення базового рівня освіти, вікових особливостей учнів. Дотримано норми і терміни проведення тематичних контрольних робіт уроків, екскурсій.

Навчальні програми в 1 -10 –х класах виконані за кількістю проведених уроків. Уроки позакласного читання та розвитку мовлення проведені відповідно до вимог програми. Графік контрольних робіт виконано. Були проведені контрольні роботи з математики та української мови в 2-10-х класах, трудового навчання у 10 класі, перевірена техніка читання. Перевірені календарно-тематичні плани, навчальні програми та записи на сторінках предметів у класних журналах.

На підставі вивчення записів класних журналів 5-10-х класів отримані дані щодо системи контролю за знаннями учнів.

5.4. Аналіз виховної роботи

У 2019 -2020 навчальному році організація виховної роботи в навчальному закладі була регламентована нормативно-правовими, законодавчими документами та спрямована на створення умов для фізичного та духовного розвитку творчих здібностей кожної дитини, формування національної свідомості, загальнолюдських цінностей та духовних пріоритетів до сім'ї, до праці, до мистецтва, до себе, до культури, розвиток еколого-натуралістичної діяльності, підвищення рівня правової культури дітей.

Розглядалися питання виховної роботи:

- на засіданнях педагогічної ради;

- на нарадах при директорів : вересень - «Ознайомлення педпрацівників з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства», «Про підсумки працевлаштування та вступу випускників 2019 року до навчальних закладів», «Про підсумки проведення літнього оздоровлення»; жовтень – «Про роботу педагогічного колективу щодо здійснення контролю за відвідуванням навчальних занять учнями», «Соціальний захист учнів в школі-інтернаті», «Попередження дитячого травматизму»; листопад – «Про роботу педколективу з неблагополучними сім'ями», «Підготовка до проведення Новорічних свят. Дотримання протипожежної безпеки»; грудень – «Про підсумки проведення Новорічних свят», «Про роботу шкільної бібліотеки», «Про ведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учасниками навчально-виховного процесу»; січень – «Про систему виховної роботи навчального закладу для дітей з особливими потребами в сучасних умовах», «Стан роботи ради профілактики з дисциплінарних правопорушень серед учнів школи», березень - «Про стан роботи з охорони праці й техніки безпеки у школі»; «Про організацію закінчення 2019/2020 навчального року, проведення свята Останнього дзвоника та випускного вечора»; травень – «Про подальше навчання(працевлаштування) випускників школи-інтернату.

Аналіз відвіданих уроків та виховних заходів показав, що виховна робота проводиться на належному рівні, використовуються новітні технології виховання учнів.

Реалізація завдань з виховної роботи здійснюється через роботу методичного об'єднання вихователів, класних керівників.

У школі організовано роботу гуртків різних напрямків.

Наявність правопорушень серед дітей та підлітків є однією з проблем сучасної школи. Тому в навчальному закладі створено систему профілактичної роботи:

- адміністрацією, класними керівниками та вихователями навчального закладу здійснюється контроль за відвідуванням учнями школи;
- розроблено правила для учнів, пам'ятку для батьків;
- проводиться цикл бесід на правову тематику;
- учні охоплені постійними і тимчасовими дорученнями;
- проводиться систематична індивідуальна робота з учнями.

Серед загальношкільних заходів заслуговують на увагу : День знань, Свято квітів. Конкурс «Народна скарбниця України», загальношкільне свято «Слово рідне, мово рідна, живи в ріднім домі», свято Миколая, вікторина «З вогнем не можна жартувати» , свято «Ярмарок українських звичаїв», родинне свято «Наші обереги», вікторина «Чи знаємо ми Т.Шевченка», свято Новорічної ялинки, свято «Дзвони ж нам, дзвонику, востаннє...»

У навчальному закладі приділяється належна увага формуванню у вихованців ціннісного ставлення до суспільства і держави, вихованню поваги до історичного минулого свого народу, пошани до ветеранів Другої світової війни та учасників бойових дій.

Актуальним залишається питання правового виховання у зв'язку з реалізацією положень державних документів «Національної програми правової освіти населення».

У школі ведеться активна робота з превентивного виховання учнів, пропагування здорового способу життя. В січні 2020 року був проведений місячник Здоров'я «Здорові будьмо!»

Бібліотекар школи Мазур С.П. проводить велику просвітницьку роботу з превентивного виховання молоді. Активно допомагає класним керівникам в підборі тематичних матеріалів для різних заходів, проводить цікаві тематичні виставки і змістовні години спілкування, позакласні години.

Звірено списки учнів, які знаходяться на обліку Служби у справах дітей, а також учнів, що проживають у сім'ях, які опинились у складних життєвих умовах.

З метою формування ціннісного ставлення до природи, екологічної культури особистості, популяризації економічних знань, залучення вихованців до активних природоохоронних заходів.

Трудове виховання передбачає формування творчої, працелюбної особистості, умілого господаря. Виконуючи трудові завдання і практичні суспільно корисні справи, учні вчаться працювати, дотримуватися правил безпеки та гігієни.

У школі приділяється належна увага вихованню естетичних поглядів, смаків, сприянню творчому розвитку особистості, організації змістовного дозвілля вихованців. В школі проведені традиційні шкільні свята Першого Дзвоника, до Дня працівників освіти, Святого Миколая, Новоріччя, 8 Березня. Проведення всіх виховних заходів на високому рівні було б неможливим без музичного супроводження. Ця кропітка робота, що потребує багато часу й умінь, виконується Зелінською О.М.

Ефективним напрямом, спрямованим на поліпшення здоров'я дітей, є розвиток фізичної культури та спорту. Відомо, що на стан здоров'я учнів впливає їх фізична активність. Фізкультурно - оздоровчі заходи в школі включають: фізкультхвилинки під час уроків та годин самопідготовок, забезпечення техніки безпеки під час уроків. Здійснюється позакласна робота з фізкультури: проводяться Дні здоров'я, «Веселі старти», «Старти надій», «День туриста».

Велика увага приділяється просвітницькій діяльності «За здоровий спосіб життя». Метою формування здорового способу життя є забезпечення повноцінного розвитку дітей, охорони та зміцнення їхнього здоров'я, утвердження здорового способу життя, формування вміння правильно поводитись у критичних життєвих ситуаціях і надавати необхідну допомогу собі та оточуючим. На це спрямована робота вихователів початкової школи, починаючи з перших хвилин у школі.

Проведено «Подорожі до країни Мойдодира», «Абетка Чомучки», «Уроки здоров'я».

Значна увага приділяється питанню формування здорового способу життя і в період подальшого навчання. Вихователі використовують різноманітні форми педагогічної діяльності, враховуючи психологічні та вікові особливості вихованців, постійно оволодівають новими прийомами релаксації, які використовують в своїй діяльності на уроках, годинах самопідготовки.

В школі-інтернаті існує певна система роботи із попередження дитячого травматизму. Система профілактичної роботи з цього питання включає в себе комплекси занять за розділами, які учні вивчають на уроках «Основи здоров'я» та на заняттях з попередження дитячого травматизму.

Сплановані і проведені виховні заходи з профілактики дитячого травматизму та Дні безпеки життєдіяльності учнів.

Облік проведених бесід фіксується на сторінках класних журналів. Класні керівники проводять з учнями вступний, первинний, цільовий та позаплановий інструктаж.

Системою виховної роботи школи передбачено залучення до виховного процесу батьківської громадськості.

Головним із напрямків виховної роботи з учнями є родинно-сімейне виховання. В школі діє дитяче об'єднання "Дивоцвіт", яке розділено на:

1 клас – "Козачата"

2 клас – «Джерельце»

3 клас – "Смішарики"

4 клас – «Капітошки»

5 клас – «Віночок»

6 клас – «Живчики»

7 клас – "Пізнайки"

8 клас – "Дзвіночки"

9 клас – "Калина"

10 клас – «Смайлики»

5.5. Звіт про запровадження Концепції «Нова українська школа» у 2019-2020 н.р.

Нова українська школа – це ключова реформа Міністерства освіти і науки. Головна мета – створити школу, у якій буде приємно навчатись і яка даватиме учням не тільки знання, як це відбувається зараз, а й вміння застосовувати їх у житті.

НУШ – це школа, до якої приємно ходити учням. Тут прислухаються до їхньої думки, вчать критично мислити, не бояться висловлювати власну думку та бути відповідальними громадянами. Водночас батькам теж подобається відвідувати цю школу, адже тут панують співпраця та взаєморозуміння.

Реформа НУШ розрахована на роки, адже неможливо швидко змінити освітню традицію, що плекалася в Україні протягом десятків років. Проте зміни вже розпочались.

Ключова зміна для учнів стосується підходів до навчання та змісту освіти. І ми переконані, що це – головне. Адже мета НУШ – виховати інноватора та громадянина, який вміє ухвалювати відповідальні рішення та дотримується прав людини.

Замість запам'ятовування фактів та визначень понять, учні набували компетентностей. Це – динамічна комбінація знань, умінь, навичок, способів мислення, поглядів, цінностей, інших особистих якостей, що визначає здатність особи успішно соціалізуватися, провадити професійну та/або подальшу навчальну діяльність. Тобто формується ядро знань, на яке будуть накладатись уміння цими знаннями користуватися, цінності та навички, що знадобляться випускникам української школи в професійному та приватному житті.

Спільними для всіх компетентностей є так звані наскрізні вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

Щоб набувати компетентностей, школярі навчалися за діяльнісним підходом – тобто частіше щось робили, замість сидіння за партами і слухаючи вчителя.

А ще реформа – це про освітнє середовище. І це, насамперед, не техніка чи меблі.

Зміна освітнього середовища – це зміна ставлення до дитини: повага, увага до неї і прагнення знайти оптимальний спосіб для її ефективного навчання. Саме такою була Нова українська школа у 1 класі Буднянської школи-інтернату

6. Завдання на 2020-2021 навчальний рік

1. Продовжувати удосконалювати умови для максимальної корекції вад учнів, реалізувати принципи диференціації та індивідуалізації, психолого-педагогічні особливості дітей;
2. Працювати над впровадженням в роботу особистісно-орієнтованого підходу та інтерактивних технологій навчання учнів;
3. Цілеспрямовувати спільну роботу педагогічного колективу і кожного вчителя над підвищенням рівня навчальних досягнень учнів з усіх навчальних предметів;
4. Розвивати в учнів інтерес до знань, формувати повагу до своєї особистості та особистості оточуючих. Формувати правосвідомість і виховувати громадянську відповідальність.
5. Підвищення соціального статусу учителя та всіх учасників навчально - виховного процесу.
6. Збільшення відсотку охоплення учнів гуртковою та спортивно - оздоровчою роботою .
7. Удосконалення впровадження інноваційних технологій у навчальний та виховний процеси.
8. Раціонально організувати та проводити виховну роботу, підвищувати рівень вихованості учнів на основі вивчення традицій українського народу, посилити роботу по формуванню в учнів моральних якостей, формуванню культури поведінки, по профілактиці правопорушень, позбавленню шкідливих звичок, сприяти засвоєнню учнями норм громадянської етики та загальнолюдської моралі, міжособистісного спілкування, початкових трудових умінь і навичок;
9. Зміцнювати матеріально-технічну базу школи;
- 10.Посилити роботу з профілактики дитячої злочинності та правопорушень;
- 11.Дотримуватись санітарно-гігієнічного режиму, здійснювати медичне обслуговування учнів у школі;
- 12.Створювати безпечні умови з охорони праці для учнів і працівників школи, виховувати економічну, естетичну, правову культуру;
- 13.Розвивати природні здібності і обдарування, творче мислення, здійснювати допрофесійну та професійну підготовку, формувати соціально адаптовану особистість;
- 14.Сприяти фізичному і психічному розвитку дітей.
- 15.Забезпечення подальшої взаємодії з батьками, розвиток учнівського самоврядування.
- 16.Створення здоров'язберігаючого середовища.
- 17.Продовження роботи над покращенням якості знань учнів, результативністю навчання та виховання.
- 18.Послідовне зміцнення та покращення матеріально - технічної бази школи.

II. РОБОТА ШКОЛИ ПО ЗДІЙСНЕННЮ СПЕЦІАЛЬНОЇ ОСВІТИ

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|----|---|------------------|--|------------------------|
| 1 | Обладнати класні кімнати, спальні, харчоблок, майстерні і підготувати їх до прийому дітей. | До 25.08 | Педпрацівники, Гаврилук В.І. | |
| 2 | Скласти шкільну і класну документацію (режим дня, розклад уроків, списки учнів, що навчаються в майстернях). | До 01.09 | Волкова С.М. | |
| 3 | Перевірити календарні плани вихователів і затвердити. | До 05.09 | Волкова С.М. | |
| 4 | Складання календарних планів учителями, подання на затвердження. | До 02.09 | Дирекція школи | |
| 5 | Розподілити класи між класоводами, групи між вихователями, тижневе навантаження учителів-предметників та вчителів професійно-трудового навчання. | До 01.09 | Осадчук Л.В. | |
| 6 | Оформити особову справу і медичну документацію на новоприбулих учнів. Впорядкувати особові справи учнів по класах. | До 25.09 | Класні керівники, медпрацівники | |
| 7 | Внести відповідні записи до алфавітної книги учнів. | До 05.09 | Волкова С.М. | |
| 8 | Закріпити за учнями підручники, видати необхідне письмове приладдя, закріпити за учнями місця в класах, їдальнях, спальнях. | До 05.09 | Осадчук Л.В. | |
| 9 | Призначити керівників гуртків методичних об'єднань. Закріпити класні та робочі кімнати за класами та спальні за групами. | До 05.09 | Осадчук Л.В. | |
| 10 | Організувати 5- разове харчування. | До 01.09 | Адміністрація школи | |
| 10 | Працевлаштування випускників. | До 05.09 | Волкова С.М. | |
| 11 | Провести поглиблений медичний огляд учнів школи. | До 15.10 | Медпрацівники | |
| 12 | Створити за результатами медичного огляду спеціальні медичні групи для занять фізичною культурою. | До 18.10 | Вчитель фізкультури, медпрацівники | |
| 13 | Здійснювати постійний контроль за відвідуванням учнями школи, з'ясувати причини пропусків занять, домагатися їх усунення. | До 31.09 | Класні керівники, заступник директора з н/в роботи | |
| 14 | Учителями, вихователями та медпрацівниками з перших днів навчального року вести спостереження над учнями, постійно вивчати їх індивідуальні здібності, особливості психофізичного розвитку, здійснювати індивідуальний підхід до кожної дитини в процесі навчально-виховної роботи. | Протягом року | Вчителі, вихователі, медпрацівники | |

| | | | | |
|----|--|--|---|--|
| 15 | <p>Уточнити і здійснити в школі наступне:</p> <ul style="list-style-type: none"> - єдині вимоги до учнів; - структуру учнівського врядування; - порядок матеріальної, протипожежної і санітарної відповідальності педколективу; - порядок інвентаризації майна і обладнання; - встановити відповідальність за доручене майно відповідальним особам. | <p>До 05.09 До 01.10 До 01.10 До 10.01 До 10.01</p> | <p>Волкова С.М. Осадчук Л.В. Кушнір Т.П. Кушнір Т.П.</p> | |
| 16 | Проводити санітарно-гігієнічну пропаганду учнів, запобігати випадкам куріння. | Протягом року | Педпрацівники | |
| 17 | Не допускати порушень охоронно-педагогічного режиму під час уроків, позакласних занять, та при виконанні трудових завдань. | Протягом року | Педпрацівники | |
| 18 | Забезпечити учнів одягом, взуттям, шкільною формою у відповідності з державними нормами. Слідкувати за наявністю шкільного приладдя. Домагатися хорошого зовнішнього вигляду учнів, акуратності і бережливості у використанні належного їм майна. | Протягом року | Дирекція, класні керівники, класоводи | |

III. УДОСКОНАЛЕННЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

1. Організаційно-педагогічні заходи

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|----|---|--|-----------------------------|------------------------|
| 1 | Підготувати всі навчальні приміщення до занять. Провести огляд готовності навчальних приміщень, території школи до нового 2020-2021 навчального року. Підсумки огляду провести на нараді при директорі. | До 20.08 | Дирекція школи | |
| 2 | Закріпити класні приміщення за класами. | 22.08 | Осадчук Л.В. | |
| 3 | Здійснити перерозподіл між класами шкільної території. | До 05.09 | Волкова С.М. | |
| 4 | Скласти робочий навчальний план на 2020-2021 навчальний рік. | До 15.08 | Дирекція школи | |
| 5 | Визначити відповідно до нормативних документів посадові обов'язки суб'єктів управління, працівників школи, оформити наказом. | До 24.08 | Осадчук Л.В. | |
| 6 | Скласти розклад уроків, дотримуючись встановлених педагогічних, психологічних та гігієнічних вимог. | До 30.08 | Волкова С.М. | |
| 7 | Розробити єдиний режим навчальної і позаурочної роботи з учнями, забезпечити необхідні умови щодо його реалізації. | До 10.09 | Волкова С.М. | |
| 8 | Рационально розподілити педагогічне навантаження, погодити з профкомом, оформити наказом по школі. | До 20.08 | Осадчук Л.В. | |
| 9 | Провести інструктивну нараду: "Про планування навчально-виховного процесу на 2020-2021 н.р." | 30.08 | Осадчук Л.В. | |
| 10 | Опрацювати і затвердити на загальних зборах трудового колективу "Правила внутрішнього розпорядку для працівників школи". | 31.08 | Осадчук Л.В. | |
| 11 | Скласти графіки: - перевірки відкритих уроків; - проведення відкритих позаурочних заходів; - проведення навчальних екскурсій; - навчальної практики; | До 15.09 До 20.09 До 20.04 До 01.04 | Волкова С.М. | |
| 12 | Опрацювати інструкцію про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затверджену наказом Міністерства освіти і науки України | Січень | Осадчук Л.В. | |
| | | | | |

| | | | | |
|------|---|-------|--------------|--|
| 13 | Призначити: | 30.08 | Осадчук Л.В. | |
| 13.1 | Класоводами: Заставна Г.В. - 1 клас Короп О.П. – 2 клас Мазур Н.Г.– 3 клас Борець О.Д.– 4 клас | | | |
| 13.2 | Класними керівниками: Ковальська О.Г. - 5 клас Осадчук Г.М. - 6 клас Василевська Ж.О. – 7 клас Заставна Г.Д. – 8 клас Ковригіна Л.І. – 9 клас Вельган Л.Я. – 10 клас | | | |
| 13.3 | Завідуючими навчальними класами-кабінетами, майстернями: - навчальною майстернею (швейна) – Мазур А.В. - навчальною майстернею (столярна) – Горобець О.С. - кабінет інформатик – Слюсар В.В. | | | |
| 13.4 | Керівниками: Метооб'єднання вчителів початкових класів – Короп О.П. Асоціація вчителів – предметників базових дисциплін– Осадчук Г.М. Метооб'єднання вчителів трудового навчання – Мазур А.В. Методоб'єднання вихователів – Метооб'єднання класних керівників – Вельган Л.Я. | | | |

2. Підвищення результативності навчально-виховної роботи

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|---|--|--|-------------------------------------|------------------------|
| 1 | Опрацювати: а) інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення шкільних дисциплін у новому 2020-2021 н.році. | До 01.09 | Педпрацівники | |
| 2 | Грунтовно проаналізувати програмовий матеріал, результати навчання з кожного предмета, зважити на ті труднощі, які виникли в минулому році, скласти чітку програму їх подолання. | До 01.09 | Учителі | |
| 3 | Удосконалювати форми і методи проведення підсумкових оцінювань навчальних досягнень учнів. | Постійно | Учителі | |
| 4 | Влаштувати колективний обмін думками "Урок. Яким йому бути? Які шляхи підвищення його ефективності?" | Постійно | Вчителі-предметники Волкова С.М. | |
| 5 | Скласти графік проведення відкритих уроків, заходів з питань: - організація пізнавальної діяльності учнів; - шляхи формування відповідального ставлення до навчання; - здійснення індивідуального та диференційованого підходу до учнів; - вдосконалення змісту, форм і методів сучасного уроку. | До 01.09 | Волкова С.М. | |
| 6 | Місяць педагогічної майстерності: - панорама творчих уроків, виховних годин, самопідготовок; - виставка саморобного дидактичного матеріалу, виготовлених вчителями. | Жовтень | Керівники МО | |
| 7 | Трудові акції: - "Плачемо сад"; - "Хай сяє школа рідна чистотою" - «Теплий дім» | Вересень Жовтень Листопад | Волкова С.М. | |
| 8 | Предметні тижні: | Жовтень Листопад грудень Січень Березень Квітень Травень | | |

IV. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПІДВИЩЕННЯ МАЙСТЕРНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ ШКОЛИ

Тематика засідань педагогічної ради 2020-2021 н.р.

| серпень | жовтень | грудень | березень | травень |
|--|---|---|--|--|
| I | II | III | IV | V |
| 2020 – 2021 навчальний рік | | | | |
| <p>Вибори секретаря. Про підсумки роботи Буднянської школи-інтернату у 2019-2020 н.р. та основні завдання на 2020-2021 н.р. Погодження освітніх програм, річного плану роботи школи на 2020-2021 н.р., затвердження режиму роботи школи.</p> | <p>Про реалізацію науково-методичної теми у навчально-виховній роботі (1 етап). Особистісний ріст кожного педагога як мета педагогічного процесу</p> | <p>Про традиційні та інноваційні технології у вирішенні проблеми формування ключових компетентностей учнів в умовах реформування та гуманізації освіти.</p> | <p>Виховна система школи. Громадянське та військово-патріотичне виховання. Формування гуманістичних цінностей та громадянської поведінки засобами нових технологій виховання</p> | <p>Про закінчення навчального року. Про переведення учнів 1-4, 5, 6,7,8,9 класів до наступних класів. Про випуск зі школи учнів 10 класу.</p> |

V. ПЛАН РОБОТИ ШКІЛЬНОЇ БІБЛІОТЕКИ

1. Основні завдання і напрямки роботи шкільної бібліотеки

На сьогоднішній час надзвичайно актуальним є вирішення проблеми формування громадської свідомості учнів засобами книги, урахуваючи те, що сьогодні бібліотеку відвідує школяр – а завтра це надія і майбутнє України. Роль бібліотеки в системі громадського виховання дуже важлива. Тому виходячи з основних завдань державної програми «Освіта» Закону України «Про загальну середню освіту», Концепції національного виховання, Концепції громадського виховання особистості в умовах розвитку української державності, положення про загальноосвітній навчальний заклад, Концепції десятирічної загальноосвітньої школи національної доктрини розвитку освіти в ХХІ сторіччі, державної програми «Вчитель», Конституції України і державних документів про бібліотечну справу в Україні 2020-2021 навчальному році робота бібліотеки планується в різноманітних напрямках. А саме:

1. Виховати громадянина, гідного своїй державі.
2. Виховувати у дітей повагу до державних символів України.
3. Пробуджувати інтерес в учнів до читання.
4. Виховувати шанобливе ставлення в учнів до книги.
5. Сприяти інтелектуальному, та моральному становленню особистості учнів.
6. Пошук нових форм роботи з виховання мовного етикету, загальнолюдських цінностей правової, трудової культури, здорового способу життя.
7. Своєчасне забезпечення учнів, педагогічного колективу навчальною, художньою та методичною літературою.
8. Збереження фонду підручників.
9. Удосконалення роботи бібліотеки з урахуванням вимог сьогодення.
10. Забезпечення виховного процесу необхідною інформацією.
11. Проведення рейдів-перевірок по класах, щодо збереження підручників.
12. Надалі розвивати інформаційні функції бібліотеки, як інформативно – загальноосвітнього навчального закладу.

2. Організація книжкового фонду

| | | |
|----|---|---------------|
| 1. | Видача підручників вчителям. | Серпень |
| 2. | Уточнення читацьких формулярів по класах. | Вересень |
| 3. | Перереєстрація читачів, продовження роботи з боржниками. | Вересень |
| 4. | Списання непридатної літератури. | Протягом року |
| 5. | Вибрати по класах «Пост бережливих» | Вересень |
| 6. | Проводити рейди-перевірки по класах, щодо збереження підручників. | Протягом року |
| 7. | Робота в гуртку «Книжкова лікарня» | Протягом року |
| 8. | Консультація, щодо вибору книги на книжкових полицях. | Протягом року |

3. Обслуговування учнів та популяризація книги

| | | |
|----|--|---------------|
| 1. | Вивчення читацьких потреб, задоволення їх інтересів. | Протягом року |
| 2. | Надання допомоги педагогам у проведенні шкільних свят. | Протягом року |
| 3. | Бесіди: «Твій підручник – твій друг і порадник»; «Люби книгу – дбай про неї, бережи». | Протягом року |
| 4. | Тематичні полиці: «Молодому вчителю»; «Чужому навчаймось – свого не цураймось» . | Протягом року |

| | | |
|----|--|---------|
| 5. | Бесіди: «Як ви провели літні канікули»; «Моя улюблена книга за літо». | Жовтень |
|----|--|---------|

4. Масова робота з читачами

| | | |
|-----|---|---------------|
| 1. | Виставка до Дня Незалежності України: «З Україною в серці». | Серпень |
| 2. | Виставка до Всеукраїнського дня бібліотекаря : «Книги –це океани знань,та мудрості моря» | Серпень |
| 3. | Бібліотечна година: «Подорож в країну мудрості і знань» | Вересень |
| 4. | Виставка: «Привіт рідна школо!» | Вересень |
| 5. | До дня працівника освіти виставка: «Спасибі вчителю за все» | Жовтень |
| 6. | Конкурс малюнків: «У світі майбутнього» | Жовтень |
| 7. | Бібліотечне КВК на тему: «Звичаї українського народу» | Листопад |
| 8. | До пам'яті жертв Голодомору виставка: «Зі смутком і сльозами на очах, ми пам'ятаєм вас» | Листопад |
| 9. | Протягом року вести тематичні папки: «Пожежна безпека», «Україна козацька родина», «Народознавство», «Україна працьовита держава», «Мова в Україні», «Книзі допоможем», «Мандруємо світом казок». | Протягом року |
| 10. | Виставка до дня Сніду: «Захистимо себе і своїх близьких» | Грудень |
| 11. | Виставки: «Святий Миколай», «На Різдво й на Новий рік» | Грудень |
| 12. | До Святого Валентина виставка: «День усіх закоханих» | Лютий |
| 13. | До Міжнародного дня мови і писемності вікторина : «Мову рідну знаю її люблю і поважаю». | Лютий |
| 14. | Виставки:(До 8 березня) «Слово жінці берегині»; (До дня народження Т.Шевченка) «Вінок | Березень |

| | | |
|-----|--|---------|
| | Кобзарю». | |
| 15. | Виставка: «Чорнобиль - гірка правда» | Квітень |
| 16. | До дня Перемоги виставка: «Рядки обпаленні війною» | Травень |

5. Зміст і організація роботи з читачами

5.1. Національно - патріотичне виховання

5.2 Живи, книго !

| | | |
|----|---|---------------|
| 1. | Бесіди: «Людина – громадянин»; «Україна – найкраще місце на землі»; «Батьки і діти». | Протягом року |
| 2. | Перегляд літератури: «Як з’явилась славна держава – Україна». | Вересень |
| 3. | Гра на тему: «Я і моє майбутнє» | Травень |
| 4. | Комплектування фонду бібліотеки літературою з історії України; краєзнавчою, довідковою, методичною. | Протягом року |
| 5. | Огляд літератури «Куди іти навчатись» | Травень |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| 1 | Систематично вести книгу обліку стабільних підручників та художньої літератури | Протягом навчального року |
| 2 | Взяти участь у конкурсі „ Живи, книго!“. Вибрати по класах „пости бережливих”. | Вересень |
| 3 | Проводити рейди-перевірки по класах щодо збереження підручників | Протягом навчального року |
| 4 | Робота в гуртку „ Книжкової лікарні” та залучити дітей до ремонту книг | Протягом навчального року |
| 5 | Залучення учнів для допомоги в роботі бібліотеки , ремонт книг | Протягом навчального року |
| 6 | Оформити книжкову полицю „ Нам без книги ніяк не можна” | Вересень |
| 7 | Підготувати і провести цикл бесід з | Протягом навчального |

| | | |
|---|---|---------------------------|
| | учнями на тему : „ Як книжка прийшла до нас”, „ Шануйте і бережіть книгу”, „Чи важко підтримувати підручник у належному стані”. | року |
| 8 | Пробудження інтересу до читання у читачів-учнів, виховання шанобливого ставлення до книги. | Протягом навчального року |

5.3 Краєзнавча робота

| | | |
|---|---|---------------------------|
| 1 | Виховання любові до рідного краю, пробудження інтересу до історії та сучасних проблем рідного села | Протягом навчального року |
| 2 | Комплектувати фонд бібліотеки літературою з історії України, методичною, довідковою, краєзнавчою літературою. | Протягом навчального року |
| 3 | Оформити книжкову полицку „ Люби і знай свій рідний край”. | Жовтень |
| 4 | Надавати допомогу у проведенні всіх масових заходів по краєзнавчій роботі у школі. | Протягом навчального року |

5.4 Робота з морального та естетичного виховання

| | | |
|---|--|-------------------------|
| 1 | Організувати виставки книжок а) „ Здрастуй, школо, доброти колиска”. б) до дня Незалежності України, до Дня Державного Прапора України „ Ми живемо в Україні і дуже любимо її”. в) до Дня українського козацтва „ Козацька наша слава не вмере, не загине”. г) „ Шануймо наших вчителів” (до Дня працівника освіти). | Вересень Жовтень |
| 2 | Перегляд літератури : практичні сторінки історії України (до Дня пам'яті жертв Голодомору) | Листопад |
| 3 | Підлітку про наркоманію та алкоголізм – перегляд тематичної літератури. | Грудень |
| 4 | Міжнародний день рідної мови : „ Свято української мови”. „ Ми українці – велика родина, мова і пісня у нас солов'їна”. | Лютий |
| 5 | Тематичний перегляд літератури „ Дзвони Чорнобиля”. | Квітень |
| 6 | Виставки : | Квітень |

| | |
|--|--|
| а) „ Великдень – свято свят”. | |
| б) „ Навіки в пам'яті народній” | |
| в) „ У колі рідної сім'ї” (до Дня матері). | |

VI. ОХОРОНА ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|-----|--|------------------|-----------------------------|------------------------|
| 1. | Провести огляд навчального обладнання, інструментів, ТЗН, робочих місць школярів, засобів пожежогасіння, навчальних і господарських приміщень на відповідність вимогам техніки безпеки. | До 01.09. | Осадчук Л.В., Гаврилюк В.І. | |
| 2. | Забезпечити дотримання правил техніки безпеки в кабінетах, майстернях, спорт майданчику, шкільній їдальні. | Протягом року | Педпрацівники | |
| 3. | Впорядкувати шкільну територію, усунути всі травмонебезпечні об'єкти. | До 01.09 | Гаврилюк В.І. | |
| 4. | Регулярно проводити огляд шкільного приміщення та шкільної території щодо дотримання протипожежного режиму. | Протягом року | Гаврилюк В.І. | |
| 5. | Поновити план евакуації та порядок евакуації учнів на випадок виникнення пожежі, надзвичайних ситуацій. | До 01.09. | Гаврилюк В.І. | |
| 6. | Здійснити перевірку стану заземлення електрообладнання та робочого стану електроприладів. | До 01.09. | Гаврилюк В.І. | |
| 7. | Розробити заходи щодо санітарно-гігієнічної пропаганди серед учнів і батьків. | До 10.09 | медпрацівники | |
| 8. | Проводити з учнями інструктажі з правил поведіння під час грози, з електроприладами та вибухонебезпечними речовинами. | Жовтень | Класні керівники, класоводи | |
| 9. | Організувати зустріч з працівниками ювінальної поліції | Січень | Волкова С.М. | |
| 10. | Читання лекцій лікарями по попередженню алкоголізму, наркоманії, паління, вен захворювань. | Протягом року | | |
| 11. | Провести поглиблений медогляд учнів школи. | До 15.10. | медпрацівники | |
| 12. | Забезпечити: - проходження медогляду всіма працівниками школи; - постійний нагляд за учнями, що знаходяться на диспансерному обліку; заняття фізкультурою дітей різних медичних груп. | Протягом року | медпрацівники | |

VII. ЗМІЩЕННЯ І РАЦІОНАЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ НАВЧАЛЬНО-МАТЕРІАЛЬНОЇ БАЗИ

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|----|---|----------------------------|----------------------------------|------------------------|
| 1. | Скласти кошторис школи | Січень | Осадчук Л.В. | |
| 2. | Забезпечити підготовку школи до початку навчального року: осінньо-зимового періоду, весняно-літнього періоду. | До 15.08 До 01.04 | Дирекція школи Дирекція школи | |
| 3. | Скласти графік і режим роботи допоміжного персоналу. | До 01.09. | Гаврилюк В.І. | |
| 4. | Завезти паливо для школи, забезпечити його належне зберігання, раціональне використання. | До 01.09. Протягом року | Осадчук Л.В., Гаврилюк В.І. | |
| 5. | Провести інвентаризацію майново-матеріальних цінностей школи. | 25.10-11.11 | Кушнір Т.П. | |
| 6. | Провести цикл бесід з учнями про економію, бережливість, дбайливе ставлення до шкільного майна. | Протягом року | Класоводи, класні керівники | |
| 7. | Створити пости контролю за використанням електроенергії, води, збереження тепла. Підсумки проводити на лінійці. | До 10.09. | Гаврилюк В.І. | |
| 8. | Раціонально використати бюджетні асигнування. | Січень 2021 | Осадчук Л.В.. | |
| 9. | Забезпечити правильну постановку матеріально-господарського обліку, звітності та фінансової діяльності школи. | Протягом року | Адміністрація школи | |

VIII. РОБОТА З БАТЬКАМИ

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|-----|---|------------------|--|------------------------|
| 1. | Спрямувати зусилля педколективу на тісну доброзичливу співпрацю з сім'єю, гуманізацію сімейно-батьківського виховання з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу. | Протягом року | Осадчук Л.В. | |
| 2. | Загальношкільні звітно-виборчі батьківські збори | Вересень | Адміністрація школи | |
| 3. | Провести консультації для батьків з метою роз'яснення шкідливості тютюнопаління серед учнів. | Кожного місяця | Класні керівники, класоводи | |
| 4. | Загальношкільні батьківські збори. «Насильство над дітьми» | Березень | Адміністрація школи | |
| 5. | День відкритих дверей «Завітайте всі до нас, ми чекаємо на Вас!». | Квітень | Класні керівники, класоводи | |
| 6. | Бесіди "Жорстокість серед школярів". | Кожного місяця | Вихователі | |
| 7. | Бесіди "Чи вміємо ми, дорослі, спілкуватися з дітьми?»". | Лютий | Класні керівники | |
| 8. | Роль батьків у профілактиці та запобіганні шкідливих звичок. (Індивідуальні бесіди). | Кожного місяця | Класні керівники, вихователі | |
| 9. | Виховання моральної свідомості та культурної поведінки дітей у сім'ї. (Індивідуальні бесіди). | Кожного місяця | Класні керівники, вихователі класоводи | |
| 10. | Організація дозвілля в сім'ї, трудове виховання. (Індивідуальні бесіди). | Кожного місяця | Класні керівники, вихователі класоводи | |
| 11. | Роль родини в подоланні негативних рис характеру. (Індивідуальні бесіди). | Кожного місяця | Класні керівники, вихователі класоводи | |

ІХ. Організація виховної системи

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні за виконання | Відмітка про виконання |
|--|--|------------------|---|------------------------|
| <p>ВЕРЕСЕНЬ</p> <p>«На навчання і на труд знов підручники нас звать!»</p> <p>місячник «Я»</p> <p>(формування особистісних якостей та культури поведінки)</p> | | | | |
| 1 | Загальношкільна лінійка (до Дня знань) «Дзвоник кличе нас в освіту» | 01.09 | Педагог-організатор | |
| 2 | Перший урок | 01.09 | Класні керівники | |
| 3 | До незалежності України: - години спілкування "Державний прапор України – святиня нашого народу", "Ти одна й неподільна, Україно моя вільна", "І буде вільна Україна на всі часи, на всі віки"; | 01-06.09 | Вихователі, класні керівники | |
| | - тематичні виховні години «Я маю право». | 01-06.09 | Вихователі, класні керівники | |
| | - виставки малюнків "Я малюю рідну Україну"; | протягом місяця | Вихователі, класні керівники, вчителі образотворчого мистецтва | |
| 4 | Трудовий десант із благоустрою шкільного подвір'я. Операція «Бур'ян» . | протягом місяця | Вихователі | |
| 5 | Квітковий бал «Вернісаж Квіткової феї» | 18.09 | Педагог-організатор, вихователі, класні керівники. | |
| 6 | Дні фізкультури і спорту: - день бігуна (5-10 класи); - день стрибуна (5-10 класи); - змагання з футболу (5-10 класи); - веселі старту (1-4 класи) | 16-20.09 | Учителі фізкультури | |
| 7 | Міжнародний День миру «Ми за мир на планеті Земля». (малюнок на асфальті) | 22.09 | Педагог – організатор, вихователі | |
| 8 | Всесвітній день туризму | 27.09 | вихователі | |
| 9 | До всеукраїнського дня бібліотек: - калейдоскоп загадок «Вгадай героя казки» | 28.09 | Педагог-організатор, Бібліотекар Мазур С.В.. | |
| 10 | Тематичний загальношкільний урок історії "Історія і трагедія Бабиного Яру" | 27.09 | Ковальська О.Г. | |

ЖОВТЕНЬ
«Школа – наш рідний дім»
місячник «Я і школа»
(виховання особистості дитини як учня,
члена шкільного колективу)

| | | | | |
|----|--|-----------------|--|--|
| 1 | Міжнародний день громадян похилого віку «Мудрі та багаті літами» (тематичні бесіди) | 01.10 | Вихователі, класні керівники | |
| 2 | Свято «Сім нот веселки». До міжнародного дня музики | 01.10 | Зелінська О.М. Магдалюк О.М. | |
| 3 | До Дня працівників освіти: - випуск тематичних стіннівок; Створення колажу «Вчитель це - ...» Свято «Серце учителя вічний вогонь» | 06.10 | Педагог-організатор, вихователі, класні керівники | |
| 4 | Прибирання території школи, підготовка клумб та квітників до зими. | Протягом місяця | Вихователі | |
| 5 | До Дня художника виставка робіт юних художників школи | 10.10 | Василевська Ж.О. | |
| 6 | Трудова акція «Хай сяє школа рідна чистотою» | Протягом місяця | Вихователі | |
| 7 | Дні українського козацтва: - тематичний урок "Вінниччина – край козацької слави"; | 09.10-11.10 | Ковальська О.Г. Салдугей О.В., педагог-організатор, вихователі Арап Є.В. педагог-організатор, вихователі Мазур С.П. | |
| | - спортивні змагання "Козацькі забави" 1-4 класи; | 11.10 | | |
| | - спортивні змагання "Ми відважні козака" 5-9 класи; | 11.10 | | |
| | - виставка в шкільній бібліотеці "Батьківська земля, краю козацький, краю святий - Україно" | | | |
| 8 | Свято осені «Відкриваємо завісу ненароком, зазираємо в осінню пору». | 18.10 | Педагог-організатор, вихователі, класні керівники | |
| 9 | Тиждень «Я і школа» (виховання особистості дитини як члена колективу (1 – 10 клас)) | 21-25.10 | Керівник МО вихователів, Вихователі | |
| 10 | Сорокові роки в піснях (До річниці визволення України від фашистських загарбників) | 25.10 | Вихователі, класні керівники | |

ЛИСТОПАД
«За здоровий спосіб життя»
місячник «Я»

(розвиток і корекція основних психічних процесів)

| | | | | |
|---|--|-----------------------|---|--|
| 1 | Тиждень СПО у 1-4 класах | 11.11-15.11 | Керівник МО вчителів початкових класів Класоводи 1-4 класів | |
| 2 | Цікаве дозвілля «Бринить, співає рідна мова, чарує, тішить і п'янить»; (до Дня української писемності) | 08.11 | Педагог-організатор Осадчук Г.М. Василевська Ж.О. | |
| 3 | Місячник здоров'я «Дужими зростаємо, бо про здоров'я дбаємо» | Протягом місяця | Медична сестра, вихователі | |
| 4 | Тиждень протипожежної безпеки «Легко вогник запалити, та не легко загасити» | 18.11 22.11 | Вихователі, класні керівники | |
| 5 | Бесіда: «Ми люди, ми життя» (до дня толерантності) | 15.11 | Вихователі, класні керівники | |
| 6 | Виховні заходи: «На вікні свіча догасала...» (до пам'яті жертв Голодомору) - Акція «Запали свічку» - Конкурс на кращу композицію-реквієм - Тематична виставка в бібліотеці | 25-29.11 23.11 | Вихователі, класні керівники Мазур С.П. | |

ГРУДЕНЬ

«Я, родина, Україна»
місячник «Я і родина»

(виховання особистості дитини як члена родини)

| | | | | |
|---|---|-------------|--|--|
| 1 | Тиждень географії у школі | 09-13.12 | Голова асоціації вчителів предметників Вчитель географії | |
| 2 | Години спілкування «Знати, щоб жити» (до всесвітнього дня боротьби зі СНІДом) | 02-04.12 | Класні керівники вихователі | |
| 3 | До міжнародного дня людей з обмеженими можливостями (тематичні бесіди) | 03.12 | Класні керівники Вихователі | |
| 4 | Спортивно-розважальний конкурс до Дня Збройних сил України «Свято справжніх чоловіків» | 06.12 | Педагог-організатор Класні керівники вихователі | |
| 5 | Вечір відпочинку для старшокласників «Вечір на Андрія». | 12.12 | Вихователі 10 класу, Педагог - організатор | |
| 6 | Загальношкільний захід « У дитинства край іде Святий Миколай» | 19.12 | Педагог-організатор Вихователі, класні керівники | |
| 7 | Тиждень безпеки життєдіяльності (перед зимовими канікулами) | 23-27.12 | Класні керівники вихователі | |
| 8 | Новорічні свята: «Білу скатертину знову стелить зима» - Конкурс «Замість ялинки зимовий букет» - Операція «Сюрприз-сніжинка» (виготовлення новорічних привітань) | 23.12-27.12 | Педагог-організатор, Вихователі, класні керівники | |

СТЕПЕНЬ

«Я – син народу, що в гору йде...»

місячник «Я і Батьківщина»

(виховання громадянина, патріота своєї Батьківщини)

| | | | | |
|---|--|-----------------|--|--|
| 1 | Цикл бесід, спрямованих на формування у дітей та учнівської молоді поваги до Конституції України, законів української держави: <ul style="list-style-type: none">➤ «Чому наш прапор синьо-жовтий»➤ «Про що розповідає наш Герб»➤ „Жити за законами держави”,➤ „Держава та особа”, | Протягом місяця | Вчитель історії України, Класні керівники | |
| 2 | Тиждень виховання особистості дитини «Я і Батьківщина» (5-10 класи) | 20-24.01 | Голова МО вихователів, Вихователі старших класів | |
| 3 | День соборності України | 22.01 | класні керівники вихователі | |
| 4 | Загальношкільний урок мужності «Квіти у полі, там, де Крути...». (до Дня пам'яті героїв Крут) | 29.01 | класні керівники вихователі | |

ЛЮТИЙ

«Тобі краса дарована, людино!»

місячник «Я і мистецтво»

(виховання ціннісного ставлення до мистецтва)

| | | | | |
|---|---|-------|---|--|
| 1 | Проведення Дня святого Валентина. «Любов – ті крила, які до щастя донесуть» Пошта кохання. Дискотека | 14.02 | Педагог-організатор, Вихователі, класні керівники | |
| 3 | Виховні години «Ти вічний біль, Афганістан, ти – наш неспокій» | 15.02 | класні керівники вихователі | |
| 4 | Літературно-музична композиція "Дочка українського народу – Леся Українка" | 25.02 | Вчителі української літератури | |

БЕРЕЗЕНЬ

«Батьки і діти, діти і батьки. Нерозділиме і одвічне коло»

місячник «Я і родина»

(виховання особистості дитини як члена родини)

| | | | | |
|---|--|-------------|---|--|
| 1 | Тиждень ритміки у 1-10 класах | 16-20.03 | Вчитель ритміки | |
| | До Міжнародного жіночого дня: «Я – жінка. Я – мрія і спогад. Майбутнє і колишнє» | 06.03 | Педагог-організатор, Вихователі, класні керівники | |
| 2 | Шевченківські дні. «Кобзарєва струна не вмирас» | 09.03-10.03 | Педагог-організатор, вчителі української літератури, вихователі | |
| 3 | Всесвітній день води. Екологічні уроки «Екологія природи, екологія душі». | 20.03 | Вчитель природознавства | |

КВІТЕНЬ
«Усе навколо зеленіє...»
місячник «Я і довкілля»
(формування знань та умінь учнів про довкілля, природу)

| | | | | |
|---|--|-------------|---|--|
| 1 | Тиждень класного керівника «Мій класний керівник найкращий» | 06-010.04 | Голова МО класних керівників | |
| 2 | День сміху. Гуморина | 01.04 | Класні керівники вихователі | |
| 3 | До міжнародного дня птахів: - вікторина "Птахи України"; - конкурс на кращу шпаківню; - свято зустрічі птахів | 23.04 | Вчитель природознавства, вихователі | |
| 4 | Години спілкування "Ваше здоров'я у ваших руках" (до дня здоров'я) | 01.04-05.04 | Класні керівники вихователі | |
| 5 | Виховні години до Дня космонавтики | 12.04 | Класні керівники вихователі | |
| 6 | День довкілля. Акція "Посади своє дерево» | 17.04 | Класні керівники вихователі | |
| 7 | Трудова акція "Впорядкуймо пам'ятник" | 17.04 | Вихователі | |
| 8 | День землі (екскурсії) | 21.04 | Вихователі | |
| 9 | Загальношкільна лінійка « Чорнобиль - безумство хоробрих» | 24.04 | Педагог-організатор, Вихователі, класні керівники | |

ТРАВЕНЬ
«Вахта пам'яті»
місячник «Я і праця»
(формування знань та умінь учнів про довкілля, природу)

| | | | | |
|---|--|------------|--|--|
| 1 | Двотижневик професійно-трудового навчання «Ми обираємо стежку життя» | 12-22.05 | Класні керівники Вчителі трудового навчання | |
| 2 | Великій Перемозі присвячується: - уроки пам'яті "Тих днів не забути ніколи!"; - операція "Обеліск"; - операція "Ветеран живе поруч"; - конкурс творів "Ми не хочемо війни"; - лінійка пам'яті; - вечір пісні "Обпалені війною" | 07 - 09.05 | Педагог-організатор Класні керівники вихователі | |
| 3 | Година спілкування «Мамо! Хай святиться ім'я твоє» | 15.05 | Класні керівники вихователі | |
| 4 | Презентація класів "Мій клас, моя школа" | 20.05 | Вихователі Класні керівники | |
| 5 | Акція "Квітуча клумба". Робота на ділянках | 12-22.05 | Вчителі квітникарства, вихователі | |
| 6 | Всесвітній день проти тютюну. Акція "Ні курінню!" | 22.05 | Соціальний педагог, вихователі | |
| 7 | Свято останнього дзвоника «Від хвилювання не забракне слів» | 29.05 | Педагог-організатор | |

X. ВНУТРІШКІЛЬНИЙ КОНТРОЛЬ І КЕРІВНИЦТВО НА 2020-2021 навчальний рік

| Дата | Зміст внутрішньо-шкільного контролю | Мета перевірки | Вид внутрішньо-шкільного контролю | Вид роботи | Відповідальний | Де висвітлюється інформація |
|------------------------|---|--|-----------------------------------|---|--|---|
| <u>Серпень</u> | | | | | | |
| | Кадрове забезпечення навчально-виховного процесу, педагогічне навантаження | З'ясувати раціональність використання кадрового потенціалу | Попереджувальний | Робота з тарифікаційним списком | Директор, Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при директорі |
| | Комплектування підготовчого класу | Уточнити списки учнів за роками народження у місцевих органах самоврядування | Діагностичний | Складання списків учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи, соціальний педагог, класні керівники | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Забезпечення підручниками, урегулювання програм | З'ясувати готовність до нового навчального року; скласти списки підручників | Попереджувальний | Бесіда з бібліотекарем | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Готовність навчальних класів-кабінетів до нового навчального року | З'ясувати стан матеріально-технічної бази, наявність методичного забезпечення | Діагностичний | Перевірка навчальних класів-кабінетів | Директор, Заступник директора школи з освітньої роботи, заступник директора з АГР, медична сестра, голова МО, голова ПК школи. | Нарада при директорові |
| | Готовність учителів до проведення першого уроку | З'ясувати готовність учителів і забезпеченість навчальних класів-кабінетів до проведення першого уроку | Діагностичний | Бесіда з учителями | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| <u>Вересень</u> | | | | | | |
| | Виявлення рівня підготовленості учнів підготовчого-4-х класів до навчання | Провести діагностування знань учнів підготовчого класу | Діагностичний | | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Виконання єдиних вимог до ведення зошитів, журналів, особових справ учнів та дотримання єдиного орфографічного режиму | Провести інструктаж учителів | Попереджувальний | Вибіркова перевірка зошитів, журналів, особових справ учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи | |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|------------------|---|---|--|
| | Організація повторення вивченого матеріалу з математики, української мови у 2-4-х класах | Перевірити рівень знань учнів відповідно до Державного стандарту початкової загальної освіти | Попереджувальний | Контрольні роботи | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Наступність у навчанні: адаптація учнів 5-х класів | Перевірити рівень сформованості ЗУН учнів, вивчати індивідуально-типологічні особливості учнів | Тематичний | Спостереження за поведінкою учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи, соціальний педагог. | Нарада при директорові |
| | Складання списків учнів за рівнем їхніх навчальних досягнень | Вивчити контингент учнів | Діагностичний | Аналізування контрольних робіт | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при директорові |
| <u>Жовтень</u> | | | | | | |
| | Стан ведення класних журналів | Перевірити стан ведення класних журналів | Поточний | Перевірка класних журналів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан викладання українського читання в 1-4 класах | З'ясувати наявність диференційованого підходу до учнів | Попереджувальний | Відвідування уроків | Директор школи | Обговорення на засіданні МО |
| | Формування техніки каліграфічного письма в учнів 1-х класів | Перевірити практичну спрямованість уроків, за потреби відкоригувати | Попереджувальний | Відвідування уроків, перевірка зошитів з письма | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Якість засвоєння навчальної програми учнями 3-х класів | Проаналізувати стан засвоєння учнями навчальної програми | Адміністративний | Відвідування уроків | Адміністрація | |
| | Робота з учнями з особливими потребами; | Розробити індивідуальні картки для учнів | Діагностичний | Бесіда з учителями, соціальним педагогом | Заступник директора школи з освітньої роботи, соціальний педагог | |
| | Стан ведення зошитів у 5-6-х класах | Визначити недоліки у веденні зошитів | Адміністративний | Вивчення стану введення зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Співбесіда з учителями, виступ на засіданні МО |
| | Адаптація учнів підготовчого класу до школи | Виявити дезадаптованих учнів, визначити причини цього явища | Діагностичний | Бесіда з учителями, соціальним педагогом | Соціальна служба | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан взаємовідвідування уроків | Перевірити результативність взаємовідвідування уроків | Поточний | Бесіда з учителями | Заступник директора школи з освітньої роботи | Засідання МО |
| | Робота вчителя ЛФК у молодших класах | Виявити рівень викладання інформатики | Персональний | Відвідування уроків, перевірка планування | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Робота з молодими | Виявити якість | Поточний | Відвідування | Заступник | Нарада при |

| | | | | | | |
|--|---------------|--|--|---|------------------------------------|------------------------------|
| | спеціалістами | надання методичної допомоги молодим спеціалістам | | відкритих уроків, перевірка документації щодо роботи з наставництва | директора школи з освітньої роботи | заступникові директора з НВР |
|--|---------------|--|--|---|------------------------------------|------------------------------|

Листопад

| | | | | | | |
|--|--|--|------------------|------------------------------------|--|---|
| | Робота вихователів | З'ясувати виконання вихователями режимних моментів | Поточний | Відвідування виховних груп | Заступник директора школи з освітньої роботи | Виступ на засіданні МО вихователів |
| | Перевірка робочих зошитів із математики та української мови у 4-му класі | З'ясувати якість роботи вчителя з робочими зошитами учнів: стан роботи над помилками | Поточний | Перевірка зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан викладання СПО в 1 – 4 класах | З'ясувати наявність диференційованого підходу до учнів | Попереджувальний | Відвідування уроків | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Стан викладання фізичної культури в 5-10 класах | З'ясувати рівень засвоєння знань учнями | Попереджувальний | Відвідування уроків | Директор школи | Обговорення на засіданні МО |
| | Ведення класних журналів | З'ясувати своєчасність, правильність та повноту записів у класних журналах | Попереджувальний | Перевірка ведення класних журналів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Співбесіда з учителями |
| | Рівень засвоєння знань учнів 3-4-х класів із математики | Визначити відповідність знань учнів | Поточний | Відвідування уроків | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора |
| | Робота бібліотекаря щодо залучення учнів до читання художньої літератури | З'ясувати активність бібліотекаря щодо проведення зустрічей з учнями | Попереджувальний | Бесіда з бібліотекарем | Заступник директора школи з освітньої роботи | Виступ на засіданні МО |

Грудень

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------|-------------------------------------|--|---|
| | Робота вчителів з учнями, які мають початковий рівень навчальних досягнень | Визначити проведення індивідуальних форм роботи з учнями | Поточний | Бесіда з учителями | Заступник директора школи з освітньої роботи | Виступ на засіданні МО вчителів початкових класів |
| | Стан викладання Я у світі в 5 класі | З'ясувати наявність диференційованого підходу до учнів | Попереджувальний | Відвідування уроків | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Стан ведення зошитів взаємовідвідувань | Перевірити систематичність ведення зошитів взаємовідвідувань класними керівниками | Поточний | Перевірка зошитів взаємовідвідувань | Заступник директора школи з освітньої роботи | Співбесіда з учителями |
| | Сформованість графічних навичок і швидкості письма в учнів | Перевірити швидкість письма учнів, коригувати роботу вчителя | Поточний | Відвідування уроків | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |

| | | | | | | |
|------------------------|---|---|------------------|--|---|---|
| | | | | | Заступник директора НВР, Класний керівник | |
| | Техніка читання учнів 1-4-х класів | З'ясувати динаміку, окреслити шляхи корекції | Попереджувальний | Опитування учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Стан знань учнів за підсумками I семестру (2-4-ті класи) | Визначити рівень знань, перевірити міцність знань | Адміністративний | Контрольні роботи, диктанти | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Робота з учнями | Перевірити стан роботи з учнями | Поточний | Відвідування уроків, перевірка зошитів (робочих та контрольних) | Заступник директора школи з освітньої роботи | Виступ на засіданні педагогічної ради |
| <u>Січень</u> | | | | | | |
| | Рівень навчальної успішності учнів 5-х класів | Порівняти рівень ЗУН нині з рівнем ЗУН у вересні грудні | Діагностичний | Аналіз успішності навчально-виховного процесу | Учителі | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Робота з молодими спеціалістами | Вивчити ефективність роботи педагогів щодо обміну педагогічним досвідом | Поточний | Аналізування питань обміну педагогічним досвідом на засіданнях педагогічної майстерності | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| <u>Лютий</u> | | | | | | |
| | Якість викладання української мови, математики в 3-4 класах | Перевірити рівень сформованості ЗУН учнів | Поточний | Директорські контрольні роботи | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Робота вчителя підготовчого класу із формування графічних навичок | Визначити рівень формування графічних навичок | Поточний | Аналізування графічних навичок учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Робота з учнями | З'ясувати, яким чином здійснюється індивідуальна робота з учнями | Поточний | Бесіда з учителями | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан ведення зошитів | З'ясувати дотримання єдиних вимог до письмового мовлення | Поточний | Перевірка зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Стан викладання ЛФК в 1 – 4 класах | Визначити рівень навченості учнів | Попереджувальний | Відвідування уроків, тестування учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| <u>Березень</u> | | | | | | |
| | Якість ЗУН учнів випускного класу | З'ясувати рівень засвоєння учнями навчального | Адміністративний | Тестування учнів | Заступник директора школи з | Нарада при заступникові директора з |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|--|------------------|--|--|---|
| | | матеріалу | | | освітньої роботи | НВР |
| | Забезпечення наступності в навчально-виховній роботі з учнями | Простежити організацію праці учнів, вивчити активізацію їх навчально-пізнавальної діяльності та виховну спрямованість уроків | Поточний | Відвідування уроків, бесіди з учителями | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Стан роботи вчителів із формування навичок каліграфічного письма | Перевірити рівень засвоєння навичок каліграфічного письма | Поточний | Відвідування уроків, перевірка зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | |
| | Стан викладання ритміки в 1 – 4 класах | З'ясувати рівень викладання | Попереджувальний | Відвідування уроків, перевірка зошитів | Директор | Обговорення на засіданні МО |
| | Ефективність роботи виховних груп | Проаналізувати вплив виховних занять на зростання якості знань та інтелектуальний розвиток учнів | Адміністративний | Відвідування занять, перевірка календарно-тематичного планування | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Стан ведення класних журналів | З'ясувати виконання програми, об'єктивність виставлення підсумкових оцінок | Поточний | Перевірка класних журналів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Проведення уроків з української мови у 9-му класі | Провести спостереження за формуванням навичок правопису ненаголошених голосних і глухих приголосних звуків | Поточний | Відвідування уроків, аналізування виконаних робіт у зошитах | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан ведення зошитів у 5-7-х класах | З'ясувати стан ведення зошитів | Попереджувальний | Перевірка зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Сформованість навичок списування друкованого тексту у 1-му класі | Перевірити вміння учнів списувати з навчальних підручників друкований текст | Адміністративний | Вивчення рівня сформованості навичок списування друкованого тексту | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |
| <u>Квітень</u> | | | | | | |
| | Стан викладання географії у 6-9 класах | Визначити рівень навченості учнів | Попереджувальний | Відвідування уроків, тестування | Директор школи | Обговорення на засіданні МО |

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------|--|--|-----------------------------|
| | | | | учнів | | |
| | Стан викладання української мови в 5-10 класах | З'ясувати рівень викладання | Попереджувальний | Відвідування уроків, перевірка зошитів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Відвідування виховних груп | Перевірити роботу виховних груп з організації виховних годин, спортивної години, самопідготовки учнів | Поточний | Відвідування занять | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |
| | Робота з молодими спеціалістами | Вивчити роботу клубу «Наставник» | Поточний | Відвідування відкритих уроків | Заступник директора школи з освітньої роботи | Обговорення на засіданні МО |

Травень

| | | | | | | |
|--|--------------------------------|--|-------------|---|---|---|
| | Техніка читання в 3-4-х класах | Перевірити рівень техніки читання учнів | Підсумковий | Перевірка техніки читання учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи, учителі | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Проведення контрольних робіт | Перевірити рівень знань вивченого матеріалу, передбаченого програмою | Підсумковий | Проведення контрольних робіт, диктантів, тестування учнів | Заступник директора школи з освітньої роботи, учителі | Нарада при заступникові директора з НВР |
| | Стан ведення класних журналів | Перевірити дотримання єдиних вимог до ведення класних журналів | Підсумковий | Перевірка класних журналів | Заступник директора школи з освітньої роботи | Нарада при заступникові директора з НВР |

XI. Корекція психічного розвитку

| № | Завдання і зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний за виконання | Відмітка про виконання |
|---|---|--|-----------------------------|------------------------|
| | <p>Корекційно-розвивальну роботу проводити за напрямками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ППП – пізнавальні психічні процеси; - МР – мовленевий розвиток; - ОР – особистісний розвиток. <p>У напрямі ППП корекція та розвиток психічних процесів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корекція сприймання, мислення, пам'яті, уваги та уяви; - зосередження на предметі діяльності, сприймання прочитаного; аналіз, порівняння, узагальнення почутого матеріалу; - удосконалення умінь виконавчої діяльності на основі оцінного ставлення до наслідків власної роботи. <p>Напрямок МР полягає в цілеспрямованій корекційно-розвивальній діяльності вчителя щодо мовленевого розвитку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - вживати умовлені слова ввічливості, формувати мовленевий етикет, дотримуватись культури мовлення у спілкуванні з дорослими; - стежити за правильною вимовою слів, дотримання логічної послідовності висловлювання, вживати формули мовленевого етикету; - виховання культури поведінки на прикладах народних звичаїв та обрядів. <p>Напрямок ОР сприяє особистісному розвитку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виявляти пошану до старших, турботу про молодших, адекватно реагувати на зауваження, ефективно сприймати допомогу, радіти власним успіхам та успіхам однокласників; - виявляти силу волі, наполегливість в опануванні матеріалу; <ul style="list-style-type: none"> - виявляти доброзичливість, взаємодопомогу, щедрість у стосунках з однокласниками, у ставленні до тварин і птахів, бути милосердними; - виховання любові до природи рідного краю, бережного ставлення до неї, формування вольових зусиль для успішного виконання завдання; - виховання етики поведінки під час спілкування, формування поваги до людей, праці, розуміння краси людської праці. | <p>Протягом року під час проведення уроків, виховних заходів</p> | | |

| | | | | |
|---|---|-------------|--|--|
| 1 | <p>Зустріч "Усім нам люба зимонька-зима":</p> <ul style="list-style-type: none"> - вірші, оповідання, загадки, приказки; - швидкомовки про зиму, казки про життя тварин взимку; - засівальні пісні, колядки, щедрівки; - зимові ігри та розваги дітей; - практичне заняття: "Турбота про тварин, зимуючих птахів". | 03.12-08.12 | <p>класні керівники, вихователі, учителі-предметники</p> | |
| 2 | <p>Зустріч "Надійшла весна прекрасна":</p> <ul style="list-style-type: none"> - бесіди про весняне пробудження природи, працю весною, про збереження та примноження тваринного і рослинного світу; - весняні ігри та розваги дітей: "Котилася торба з високого горба"; - українські народні хороводи, веснянки, швидкомовки. | 04.03-09.03 | <p>класні керівники, вихователі, учителі-предметники</p> | |
| 3 | <p>Зустріч "Літо-літечко":</p> <ul style="list-style-type: none"> - вірші, оповідання, загадки, прислів'я про зміни природи влітку; - літні розваги; - екскурсія в природу. | 20.05-25.05 | <p>класні керівники, вихователі, учителі-предметники</p> | |
| 4 | <p>Тиждень "Казка розповідає й доброго навчає":</p> <ul style="list-style-type: none"> - українські народні та літературні казки; - інсценізація казок; - малювання ілюстрацій до улюблених казок. | 18.02-23.02 | <p>класні керівники, вихователі, учителі-предметники</p> | |
| 5 | <p>Тиждень колективних творчих справ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - виставка кращих учнівських зошитів; - виставка учнівських робіт "Бджола мала, а й та працює"; - "Скарбничка добрих справ". | 12.11-17.11 | <p>класні керівники, вихователі, учителі-предметники</p> | |